



01 85 41 08 00



recrutement@psi.fr



14 Av. d'Ouessant Bâtiment
91140 Villebon-sur-Yvette



[LinkedIn](#)



www.psi.fr
www.magellandigitalgroup.com

NOTRE SOCIETE

Experts en solutions numériques au service de l'éducation, des collectivités et des entreprises, nous accompagnons nos clients dans leur transformation digitale en leur apportant des réponses humaines, techniques et logistiques pour accroître leur agilité et leur performance. Acteur incontournable dans l'éducation, nous sommes devenus spécialistes des équipements mobiles, des réseaux, de l'audiovisuel et de l'interactivité.

STRUCTURE

Villebon-sur-Yvette (91)

AFFECTATION

Service Administratif et Financier

EXPERIENCE

Débutant à expérimenté

CONTRAT

CDI

SALAIRE

Selon profil

TEMPS DE TRAVAIL

39h hebdomadaires

MOYENS MATERIELS

Poste de travail

Mutuelle d'entreprise

DESCRIPTIF

L'Approvisionneur a pour mission principale de gérer les approvisionnements de l'entreprise et d'effectuer un suivi régulier avec les fournisseurs.

Il s'occupe également de la gestion des stocks et des flux dans un souci d'optimisation (coûts, délais, espace, quantité et qualité) et afin de satisfaire les demandes continues et constantes des services et des clients, sans l'ombre d'une rupture.

MISSIONS

Participation à l'organisation et l'optimisation du service approvisionnement

- Participer à la définition et la structuration des méthodes de travail du service.
- Initier et piloter des projets d'amélioration et d'optimisation des process d'approvisionnement, et contribuer à la mise en place d'un système informatisé (e-procurement).

Définition des besoins

- Prendre part aux négociations avec les fournisseurs
- Contribuer au sourcing de nouveaux fournisseurs
- Mettre en place avec les fournisseurs sélectionnés des plans d'approvisionnement

Participer au pilotage des process et des prestataires

- Sourcer et sélectionner les prestataires éventuels (en particulier transporteurs et transitaires) en collaboration avec le service logistique
- Superviser les opérations d'approvisionnement
- Contrôler la partie financière (règlement des prestataires) et juridique (gestion des litiges)
- Planifier et coordonner les transports de produits ou de marchandises (gestion des stocks, organisation cohérente des flux, gestion des expéditions...)

Suivi des opérations d'approvisionnement

- Saisir les commandes dans le système (émission/transmission des bons de commande)
- Mettre en place des indicateurs clés et de tableaux de bord pour mesurer la performance des actions menées : taux de rotation des stocks, délais de livraison, taux de disponibilité...
- S'assurer du respect des cahiers des charges (quantités, conformité, délais et qualité)
- Prendre en charge la résolution des problèmes
- Assurer le suivi quotidien des fournisseurs et des sous-traitants (relances...)
- Analyser les indicateurs, pointer les dysfonctionnements, fournir des solutions et un reporting à la hiérarchie.

Collaboration étroite interservices (commerce, logistique...)

Participation à des projets achats

COMPETENCES REQUISES

BTS GTLA (gestion des transports et logistique associée), DUT en gestion logistique et transport
Ou Licence Pro/ Master en logistique

Bonne connaissance de l'ensemble de la fonction achats

Très bonne connaissance de la chaîne logistique et des outils informatiques spécifiques liés à sa gestion – SCM (Supply Chain Management)

Capacité à utiliser les ERP (modules dédiés à la fonction achats et approvisionnement)

Bonne connaissance des règles et normes en matière de transports et des contraintes juridiques (douanières)

Bonne connaissance des normes en matière de qualité fournisseurs – type AQF (Assurance Qualité Fournisseurs) et IQF (Indicateurs Qualité Fournisseurs)

Maîtrise de l'anglais souhaitée

QUALITES ATTENDUES

- Capacité d'analyse et de prise de décision
- Forces de conviction/persuasion et de négociation
- Rigueur, organisation et réactivité
- Adaptabilité et disponibilité

• Bon relationnel et esprit d'équipe