



## **APPROVISIONNEUR(SE) (H/F)**

CDI – Voreppe (38)

Direction Supply Chain

---

**Leader mondial du transport par câbles, POMA, présent sur les cinq continents depuis plus de 80 ans, compte aujourd’hui près de 1525 collaborateurs dont les deux-tiers sont employés en France.**

**Le Groupe a réalisé à ce jour, plus de 8 000 installations dans plus de 90 pays, grâce à un esprit novateur et un Savoir-Faire reconnu lui permettant de s’affirmer sur le Marché mondial.**

Nous recherchons actuellement, **un(e) Approvisionneur(se) (H/F)**, poste en CDI basé à Voreppe (38).

Rattaché(e) à la Direction Supply Chain POMA au sein du service Approvisionnements, en collaboration avec l’équipe Supply Chain vous gérez l’approvisionnement et le suivi administratif associés aux besoins qui vous seront affectés, vous vous assurez au mieux de l’adéquation entre le besoin et la mise à disposition des pièces.

### **VOS RESPONSABILITÉS**

- *Analyser les besoins liés aux éléments ERP (prévisions, projets, ...) qui vous seront affectés, en collaboration avec les Ordonnanceurs ou les Planificateurs,*
- *Transformer les demandes d’achats (DA) en commande de manière à répondre à ces besoins,*
- *Assurer le suivi et la relance de vos commandes d’achats (CA) auprès des fournisseurs (enregistrement des AR, mis à jour délais, prix et archivage des documents),*
- *En cohésion avec l’activité du service, assurer un suivi terrain régulier des commandes chez les fournisseurs externes : Gestion des priorités et de la charge, planning de livraison, etc.,*
- *Formalise les visites fournisseurs en diffusant des comptes-rendus aux approvisionneurs et acheteurs,*
- *S’assurer de la bonne réception informatique et physique des éléments commandés,*
- *Suivre la livraison des matières et composants liés à vos CA de sous-traitance,*
- *Communiquer avec les acheteurs sur les écarts Qualité / Coûts délais constatés,*
- *Rendre compte aux Ordonnanceurs et aux Planificateurs de l’état d’avancement de l’approvisionnement des composants et des écarts/délais constatés par rapport aux besoins clients,*
- *Aider au traitement des non conformités et autres anomalies.*

### **VOTRE PROFIL**

Vous disposez d’une formation de type Bac +2 à Bac +3 en approvisionnement, logistique ou achats avec une première expérience significative sur un poste similaire.

Vous connaissez les techniques d’approvisionnements, vous savez lire des plans et avez des connaissances de base des processus de fabrications industriels.

Vous maîtrisez les outils informatiques MS-Office (Word, Excel) et l’utilisation d’un ERP (SAP serait apprécié). Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles.

Vous avez une bonne aisance relationnelle, appréciez le travail d’équipe en toute autonomie.

**La maîtrise de l’anglais (oral + écrit niveau B1) est souhaitée.** L’italien serait un plus.

*Dans le cadre de son engagement RSE, POMA cultive une politique en faveur de l’égalité professionnelle, de l’emploi des travailleurs handicapés et de la diversité.*

### **CONTACT**

N’hésitez pas à envoyer votre candidature CV + LM à : [candidatures@poma.net](mailto:candidatures@poma.net)