



ASSISTANT(E) ACHATS (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 1550 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) Assistant(e) Achats (H/F)**, poste en CDI basé à Voreppe (38).

Rattaché(e) à la Direction Supply Chain, vous apportez un soutien opérationnel aux acheteurs(ses) en les assistant dans la création et la mise à jour des données d'achats dans l'ERP.

VOS RESPONSABILITÉS

- *Transmettre des demandes de devis à une liste de fournisseurs définie par l'acheteur(se),*
- *Synthétiser et soumettre pour approbation à l'acheteur(se) les offres reçues,*
- *Relancer par téléphone les fournisseurs sur les offres de prix,*
- *Transcrire les données articles/fournisseurs dans l'ERP (Fiche Info Achat),*
- *Assister l'acheteur(se) dans la mise à jour des données (évolution de prix, modification article...),*
- *Mettre à jour les indicateurs mensuels de la Direction Supply Chain,*
- *Rendre compte et alerter sa hiérarchie des difficultés impactant sa performance, la performance du service ou de l'entreprise.*

VOTRE PROFIL

Vous disposez d'une formation de type Bac+2, idéalement avec une spécialisation dans les achats et avez déjà une expérience significative dans le secteur industriel en qualité d'assistant(e).

La maîtrise des outils informatiques et l'utilisation de l'ERP « SAP » est indispensable.

La lecture de plans et la connaissance des processus de fabrication industrielle serait une valeur ajoutée.

Votre esprit d'équipe et votre capacité à collaborer avec différents interlocuteurs sont des qualités essentielles pour réussir dans ce poste.

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

Pour postuler, merci de bien vouloir envoyer votre candidature à l'adresse e-mail suivante : candidatures@poma.net