



## ASSISTANT ACHATS ET APPROVISIONNEMENT (H/F)

**Vous êtes à la recherche d'un poste à la fois technique et stratégique, vous faites preuve de rigueur, d'analyse et d'anticipation, nous recherchons un/une Assistant Achats et Approvisionnement (H/F) pour renforcer notre équipe dynamique ! Intégré(e) au sein de l'équipe Achats, et sous la responsabilité du/de la Responsable Achats, vous serez un acteur clé dans l'optimisation de nos processus d'approvisionnement, vous travaillerez en soutien aux équipes opérationnelles, pour faciliter la réalisation des différentes étapes qui encadrent le processus achats.**

### MISSIONS

#### • Mise en œuvre et Gestion du plan d'approvisionnement :

- Recueillir les besoins en approvisionnement des services internes (Magasin, Production, Laboratoire)
- Vérifier les niveaux de stocks et valider la disponibilité des produits afin d'ajuster et tenir à jour nos plans d'approvisionnement
- Participer à la planification en lien avec le site de production
- Saisir les contrats d'achat et bons de commande
- Assurer le suivi des livraisons en lien avec les services magasin et logistique
- Participer au contrôle des conditions négociées avec les fournisseurs
- Valider la réception des marchandises
- Participer à la gestion ou au suivi des éventuels litiges liés aux règlements fournisseurs ou aux non-conformités

#### • Administration des Achats :

- Alimenter les bases de données achats : créer et/ou mettre à jour les fiches fournisseurs, fiches articles (informations sur les conditions d'achats : MOQ, prix, délais de livraisons, etc)
- Réaliser des états statistiques et de reporting
- Vérifier, valider et saisir les bons de livraisons et factures d'achats
- Être support sur certains projets achats
- Participer à la vérification de la validation réglementaire des produits en relation avec le service des Affaires Réglementaire : collecter les documents techniques et réglementaires auprès des fournisseurs
- Enregistrement et archivage des données (informatique et physique)

### LE/LA COLLABORATEUR/TRICE QUE NOUS CHERCHONS

De formation Bac + 2/3 en achats, supply chain, gestion de la production, commerce international, ou équivalent. Vous possédez un anglais opérationnel pour échanger avec nos fournisseurs internationaux. Une première expérience dans un poste similaire, idéalement dans le secteur aromatique (Flavours & Fragrances) serait un plus. Vous possédez des qualités organisationnelles, vous savez vous adapter et gérer les priorités. Vous êtes une personne curieuse, rigoureuse et consciencieuse. Vous possédez un bon esprit d'équipe et relever des défis et des challenges vous motivent.

### CE QUE NOUS OFFRONS

Un environnement de travail convivial et stimulant. Des opportunités de formation et de développement professionnel. Un Groupe familial et entrepreneur dont la Présidente a été pour la quatrième année consécutive intégrée dans le classement Choiseul des PME les plus performantes de la région Sud.

DYNAMISME, RIGUEUR ET ORGANISATION

**Rejoignez-nous et participez à l'aventure d'un groupe qui valorise ses collaborateurs !**

Envoyez-nous votre CV et lettre de motivation à [rh@groupeMul.fr](mailto:rh@groupeMul.fr) ou postulez directement sur notre site.