

MODÈLE D'OFFRE D'EMPLOI · ADMIN, FINANCE & JURIDIQUE

Acheteur(se)

Personnalisez les éléments entre [crochets] puis diffusez l'offre.

Qui sommes-nous ?

[Nom de l'entreprise] est [une PME / un groupe / un cabinet] spécialisé(e) dans [secteur / activité], basé(e) à [Ville]. Nous comptons [XX] collaborateurs et [chiffre clé : clients, CA, implantations]. [1 ou 2 éléments différenciants : croissance, culture d'entreprise, valeurs...]

Vos missions

Rattaché(e) au [responsable achats], vous :

- Analysez les besoins des services et définissez la stratégie d'achat de vos familles
- Sourcez, qualifiez et sélectionnez les fournisseurs
- Lancez les consultations, analysez les offres et négociez prix, délais et conditions
- Contractualisez et suivez la performance fournisseurs (qualité, délais, coûts)
- Pilotez les indicateurs achats et les économies réalisées
- Intégrez les critères RSE dans vos achats

Votre profil

- Formation Bac+3 à Bac+5 en achats, commerce ou ingénierie
- Expérience de [2-5 ans] en achats [familles à préciser]
- Talent de négociateur(trice) et esprit analytique
- Maîtrise d'Excel et d'un ERP ; anglais [souhaité]

Ce que nous vous proposons

- Rémunération : [fixe] [+ variable sur objectifs]
- Contrat [CDI], [temps plein], poste basé à [Ville], [télétravail X jours / semaine]
- Périmètre de [XX M€] d'achats et large autonomie
- [Avantages : mutuelle, tickets-restaurant, intéressement, CSE...]