

Notre client est leader sur la distribution de matériel BTP.

Il recherche un(e) :

Assistant Achats et Chef de Marché Electricité H/F

Votre mission :

En tant qu'Assistant Achats et Chef de Marché Electricité, vos missions sont les suivantes :

Administratif/relation fournisseurs :

- Gestion de la tenue des fiches de marché et contrats fournisseurs,
- Préparation des dossiers de négociation,
- Gestion des commandes groupées,
- Accompagnement et préparation des commissions marché, suivi des comptes rendus,
- Facturation des fournisseurs,
- Préparation et règlement des adhérents,
- Préparation de P.P.

Statistiques :

- Suivi mensuel des saisies fournisseurs et relances,
- Saisie des statistiques adhérents,
- Préparation des tableaux de suivi de résultats (bonne maîtrise d'Excel),
- Organisation négociation,
- Planning, convocation, suivi,
- Préparation des dossiers de négociation,
- Accueil fournisseurs et adhérents.

Cette liste est non exhaustive.

Votre Profil :

Vous êtes issu d'une formation de type Bac +2 minimum, vous justifiez d'au moins une expérience similaire.

Votre niveau d'anglais est opérationnel.

Vous maîtrisez impérativement l'utilisation d'Excel.

Conditions d'emploi :

Contrat : intérim 18 mois

Rémunération : entre 24 et 25 K? / an

Localisation : Paris

Référence de l'offre : 740209

Référence

17020315050

Date de publication

03/02/17

Entreprise

Page Personnel

Région

Île-de-france

Ville

Paris

Secteur

Electricité Et Maintenance

Type de contrat

- Temps plein
- Intérim