

Assistant Manager ACHATS h/f

En contrat d'apprentissage – BUT/BAC+3

Compétences et innovations ont fait de REHAU l'un des leaders dans le domaine des solutions polymères pour le Bâtiment et l'Industrie.

Notre culture d'entreprise, basée sur notre professionnalisme, et notre passion pour la matière polymère et son potentiel d'utilisation aussi fascinant qu'illimité, sont la clé du succès de l'entreprise familiale et indépendante. La marque REHAU est synonyme de performance, de qualité et de design.

Aujourd'hui, les 13 000 collaborateurs anticipent les besoins de demain et se concentrent sur les enjeux du futur : gestion de l'eau, énergies renouvelables, efficacité énergétique, mobilité, environnement et cadre de vie.

REHAU France accorde une attention toute particulière à l'insertion dans le monde professionnel. C'est pourquoi nous donnons leur chance à plus de 30 apprentis que nous soutenons et faisons progresser par notre expérience et notre savoir-faire.

Vos responsabilités

Rattaché(e) à la responsable des achats France, vous jouez un rôle important dans le bon fonctionnement du service en assurant le suivi administratif de la relation avec les fournisseurs, ainsi que la logistique du service Achats.

Après une formation aux processus et aux systèmes internes Achats, vous prenez en charge :

- La création et le suivi des comptes fournisseurs dans le système
- Le maintien des bases de données et des dossiers
- Le suivi des KPI's (indicateurs de performance)
- Le contrôle de factures
- L'organisation logistique du service (gestion du courrier, des rendez-vous fournisseurs, des déplacements)

Votre intérêt pour les chiffres et les systèmes, votre goût pour les tâches administratives seront vos atouts pour réussir à ce poste.

Nous recherchons

- Organisé(e) et rigoureux(se), le(la) candidat(e) devra faire preuve d'une bonne capacité à communiquer en interne comme en externe.
- Le(a) candidat(e) devra avoir une bonne maîtrise des outils informatiques (suite Office) et la motivation pour s'investir dans la maîtrise d'autres systèmes (SAP, BI)
- La pratique de l'allemand ou de l'anglais est nécessaire.

Vous êtes intéressés ?

Saisissez votre chance et envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à

Cécile MAURICE - 0387055735 – cecile.maurice@rehau.com

REHAU SAS
Place Cisse
57340 MORHANGE

