

Responsable Achats (H/F)

Contexte

Au sein de la Direction Administrative et Financière, vos principales missions seront les suivantes :

Missions

- Concevoir les stratégies d'achat et les procédures associées dans le cadre des procédures groupes
- Contribuer à l'élaboration des budgets d'achat
- Planifier les besoins d'achat et organiser les renégociations contractuelles
- Assurer la recherche des fournisseurs et prestataires les plus adaptés avec les besoins de la Société
- Piloter les appels d'offre en coordination avec les directions concernées et la Direction Générale
- Négocier les tarifs et les autres conditions contractuelles et gérer les contrats en coordination avec la Direction Juridique
- Superviser les relations avec les prestataires et fournisseurs, veiller à leur performance et à la bonne exécution des conditions négociées
- Manager l'équipe en charge de la gestion des voyages

Compétences requises

- Formation supérieure (Bac +5) avec une spécialisation en management d'achats
- 5 à 8 ans d'expérience dans des fonctions similaires et dans des secteurs économiques proches
- Anglais courant
- Capacités à mener des négociations

Qualités requises

- o Pragmatisme
- o Orienté résultats
- o Esprit d'analyse et de synthèse
- o Sens de l'anticipation et du travail en équipe
- o Force de proposition