

ASSISTANT(E) ACHATS (H/F)

- ALTERNANCE –

CORADIN S.A.S. est une société spécialisée dans le développement et la production de pièces injectées et solutions d'emballages pour les industries cosmétique, pharmaceutique et diagnostique. Dotée de moyens industriels très performants et d'un environnement propre, CORADIN répond aux normes ISO 9001, ISO 15378 (BPF), ISO 13485 et ISO 14001. La société est basée à MOUANS -SARTOUX dans les Alpes Maritimes, et bénéficie de la notation ECOVADIS GOLD (évaluation RSE des entreprises).

Vous souhaitez jouer un rôle essentiel au sein d'une entreprise en pleine croissance et participer au développement d'une PME dans les domaines de la Santé et de l'Hygiène & Beauté ...

Polyvalent (e), méthodique, dynamique, engagé (e), vous avez le sens des priorités et du service clients, et vous saurez vous adapter à un environnement très varié en termes de missions ...

DESCRIPTION DU POSTE

Rattaché(e) à la Direction Industrielle et Achats, vous participerez autant à la vie quotidienne de l'entreprise qu'aux projets de développement de la société.

Vous intégrerez une équipe dynamique aux missions très motivantes et variées, alternant responsabilités très opérationnelles au niveau de la structuration des achats et de l'amélioration des flux d'approvisionnements.

ACHATS

- Mise à jour des données techniques de l'ERP
- Elaboration de cahiers des charges
- Négociation de contrats
- Participation à l'évaluation et aux audits fournisseurs

APPROVISIONNEMENTS

- Automatisation des CBN et des consommations de sous-ensembles.
- Optimisation des quantités économiques d'achat
- Optimisation des niveaux de stock
- Définition des prévisionnels fournisseurs

PROFIL

- BAC +3 à +5 – très motivé (e)
- Impliqué (e), enthousiaste, polyvalent (e)
- Autonome et dynamique, appréciant le travail en équipe
- Sens de l'écoute et de l'organisation, rigueur
- Très bonne maîtrise des outils informatiques (Pack Office)
- Connaissance de l'environnement ERP
- Parfaite maîtrise du Français, et très bon niveau d'Anglais

CONTRAT – ALTERNANCE à partir de septembre 2023

LOCALISATION - Mouans-Sartoux (Alpes-Maritimes)

CONTACT

Candidature à envoyer par mail à valerie.pollet@coradin.com (CV + lettre motivation)

Mme. Valérie POLLET - Ressources Humaines - valerie.pollet@coradin.com