

ACHETEUR (Stagiaire)

Sous l'autorité du Chef planificateur des opérations, l'Acheteur stagiaire est responsable de planifier, organiser et contrôler les achats de son secteur, d'acheter les matériels / services nécessaires au bon fonctionnement des différents secteurs de l'organisation qui lui sont assignés. Avoir le souci de l'amélioration continue, agir à titre de personne-ressource auprès des clients internes et fournisseurs en matière de suivi sur les produits. Il conclut des ententes en respectant les normes, politiques et les valeurs de l'entreprise.

Responsabilités principales

1. Effectue la recherche, l'achat et le suivi des commandes de produits et services nécessaires selon les besoins des usagers et de l'organisation ;
2. Assure le suivi des contrats de services, selon les paramètres établis tout en assurant une stabilité dans nos opérations ;
3. Participe activement à la détermination exacte des besoins d'achats évoqués par ses clients internes et effectue la recherche des meilleures sources d'approvisionnements ;
4. Recherche et met en place des moyens afin d'optimiser la rotation des stocks, de liquider le surplus d'inventaire et négocie les retours de marchandises;
5. Saisi et valide les données informatiques dans SAP et dans différentes bases de données ;
6. Suivi de non-conformité avec les fournisseurs/gestion de la non-qualité des matières premières ;

Compétences requises

- Anglais de niveau intermédiaire (le candidat devra communiquer avec des fournisseurs anglophones à l'occasion) ;
- Facilité à travailler en équipe ;
- Esprit d'analyse ;
- Capable de travailler sous pression ;
- Communication et négociation ;
- Organisé, structuré et autonome ;
- Sens de l'analyse, jugement, rigueur et minutie ;
- Débrouillardise et sens des responsabilités ;
- Flexibilité : Capacité à s'adapter à différentes situations imprévues;