

Raison d'être : Approvisionner, Gérer les litiges, Noter les fournisseurs

DESCRIPTION D'EMPLOI

Domaine d'activité	Activité = verbe d'action + résultat produit	Connaissances spécifiques (1) (théoriques ou opérationnelles)	Exigences qualité : à quoi voit-on que l'activité est bien réalisée ?
APPROVISIONNER	Emettre des commandes de composants chaque semaine suivant les LT fournisseurs et le besoin client (CBN)	Maîtriser les transactions d'approvisionnement dans l'ERP : actions recommandées + saisie de commande	Approvisionner au plus juste du besoin (quantité, délai), pas d'actions recommandées en retard
	Obtenir un AR de la part des fournisseurs et les saisir dans la GPAO	Maîtriser la transaction de saisie de l'AR dans l'ERP	Pas de commande sans AR de plus d'une semaine
	Réordonnancer (accélérer/re-jalonner/annuler) les commandes suivants l'évolution des CBN	Maîtrise de l'ERP (Ré-ordo OA)	Mettre à disposition la matière dans les bons délais pour répondre au besoin client et optimiser les stocks
	Trouver des solutions d'approvisionnement alternatives à des coûts optimisés en cas de défaillance fournisseur, remonter les éventuels écarts (prix, délais, excess) au service commercial	Connaître les différents réseaux d'achat des composants électroniques et les différents fournisseurs de pièces sur le plan	Mettre à disposition la matière dans les bons délais pour répondre au besoin client
	Répondre aux différentes simulations de manquants		
GERER LES LITIGES	Traiter avec le fournisseur tous les écarts de livraisons (quantité, référence fabricant....) et assister le service qualité sur les défauts qualité fournisseurs	Négociation fournisseur, demande d'avoir et régularisation de livraison	Pas de références non conforme réceptionnée
NOTER LES FOURNISSEURS	Noter les fournisseurs en fonction des critères définis	Utilisation de l'EP (Notation fournisseur) et du relation fournisseur au quotidien	Pouvoir communiquer au fournisseur sa performance et établir avec lui des plans d'amélioration sir besoin

Qualités requises (1) : Organisation, rigueur, connaissances achats et approvisionnement, initiative, esprit d'analyse, autonomie, bon relationnel, exigence de qualité, force de persuasion

(1) les "Qualités requises" s'appliquent à l'ensemble des tâches, alors que les "Connaissances spécifiques" concernent plutôt une ou quelques tâches particulières

Lien hiérarchique : sous la subordination du Responsable Logistique/Approvisionnement

Relations Internes : Service commercial - Service Comptabilité - Service Qualité - Gestion de Production/ ADV

Relations Externes : Fournisseurs

Compétences requises :

Minimum niveau BAC + 2 dans le domaine de la gestion ou du commercial

Expérience antérieure dans la fonction, sinon une forte expérience dans l'Industrie électronique en termes de process et de gestion matière (minimum 5 ans)

Connaissances informatique : Excel, Word, GPAO

Connaissances en langues : Anglais et Allemand

Formation à prévoir : Syteline, achats si besoin

3 mois à 6 mois minimum pour être performant dans la fonction

Liberté d'action et contrôle

Le poste requiert une grande autonomie dans le travail quotidien. Un contrôle s'effectue à travers la signature systématique des commandes par la Hiérarchie. En cas de problème d'approvisionnement, sa résolution est prioritaires par rapport à toute activité.

Critères de performances :

Pas de réclamation en interne (marges trop faibles ou en externe - prix de vente trop élevé), négociation rapides et efficaces, suivi des commandes à jour (CA/retard), valeur du stock en proportion du CA 12 à 15 semaines