



Donnez du sens à votre engagement professionnel et rejoignez le projet éco-responsable et inclusif d'AfB !

En tant qu'entreprise adaptée, AfB allie innovation et responsabilité en prolongeant la durée de vie des équipements informatiques et en créant des emplois pour les personnes en situation de handicap.

AfB compte à ce jour près de 200 collaborateurs en France, dont 60% en situation de handicap, répartis sur 6 sites et 4 régions.

Pour accompagner son développement, nous recherchons un(e) :

Assistant(e) achat- basé à Annecy (74)

Votre rôle :

En tant qu'Assistant(e) achat, vous jouerez un rôle essentiel dans la gestion des approvisionnements de l'entreprise, en veillant à l'efficacité et à la fluidité des processus d'achat. Vous serez responsable du suivi administratif des commandes et de la relation avec les fournisseurs pour garantir un service de qualité.

A ce titre, vos principales missions incluront :

- La réalisation et le suivi des commandes (Recueil des besoins, renseignement des commandes dans notre ERP, passage des commandes aux conditions négociées)
- Le suivi des commandes et relancez les services concernés (validation des commandes, réception des commandes).
- D'assister les services sur l'ensemble des processus.
- La collaboration avec le service comptabilité (réception des factures, analyse des litiges et non conformités).
- Le suivi administratif des SAV et réclamations fournisseurs.
- La contribution à la logistique des déplacements professionnels des collaborateurs (réservation des hôtels, billets de train, avion...).
- La participation à l'amélioration continue.

Votre profil :

Ce que nous attendons de vous :

- Une Formation de type assistante gestion / gestion de l'entreprise.
- Une première expérience réussie dans les achats et/ou la gestion administrative sera appréciée.
- Une bonne maîtrise du pack office notamment Excel.
- Des aptitudes relationnelles et rédactionnelles.
- Savoir utiliser des logiciels de gestion.
- De la rigueur et sens de l'organisation.



Rémunération :

1950 € brut mensuel

Type d'emploi :

CDD CDDT ou CDI

Conditions :

Vous bénéficierez d'une mutuelle d'entreprise avec une participation de l'employeur à hauteur de 60%.

Vous disposerez aussi d'un contrat de Prévoyance et de Tickets Restaurant de 6€ / jours.

Les collaborateurs bénéficient d'un accord d'entreprise sur la participation.

Vous bénéficierez enfin des avantages proposés par notre CSE.

Vous partagez nos valeurs de responsabilité sociale et environnementale, de bienveillance et êtes sensible à l'idée de rendre l'informatique accessible à tous, alors rejoignez-nous !

****L'employeur est une entreprise Adaptée. A compétences équivalentes, la priorité sera donnée aux candidats ayant une RQTH. ****

Vous pouvez adresser votre candidature avec en objet « **Assistant(e) achat- 74** » à l'adresse e-mail : recrutement@afb-group.eu