

Mahina, le 24 Mai 2018

## APPEL A CANDIDATURE

La société SIPAC recherche

### Assistant Achats en CDD de 2 mois à temps partiel

#### SES MISSIONS PRINCIPALES

Au sein de la SIPAC, il assurera les missions **d'Assistant Achats** au sein du département Achats

Assister le chef de produit dans la gestion des aspects administratifs du processus achat

Suivre les dossiers imports et alerter le chef de produits si anomalies

Analyser les ventes et les stocks

Gérer les tâches administratives quotidiennes

Suivre les avaries et gérer les litiges fournisseurs

Répondre au téléphone

Déplacement éventuel

S'assurer de la bonne prise en charge de la commande en relation avec le transitaire

Vérifier les exigences en matière sanitaire

Vérifier les contingentements ou les interdictions sur certains produits

Réceptionner et vérifier les documents au niveau des prix négociés, des quantités commandées, des certificats sanitaires

Constituer des dossiers import en relation avec le responsable des approvisionnements avec suivi et contrôle

Etablir et développer un relationnel avec les fournisseurs / import en passant par le déclenchement des commandes, le suivi logistique des conteneurs

Faciliter la réalisation des achats supervisés par les acheteurs par la gestion des commandes avec les fournisseurs, c'est-à-dire le suivi administratif et logistique des achats

Mettre à jour les bases de données recensant les fournisseurs

Suivre les stocks disponibles

L'assistant achat peut être amené(e) à gérer seul(e) certaines négociations, en fonction de l'importance stratégique des achats et des fournisseurs.

#### PROFIL DU CANDIDAT

- Savoir : Bac+2 en commerce international ou dans le domaine des achats, Anglais, lu, écrit, parlé (indispensable), bonne maîtrise de Microsoft office (Word, Excel, Powerpoint), connaissance du logiciel IDS sous AS 400 appréciée
- Savoir-faire : expérience du métier
- Savoir être : rapidité, esprit d'analyse, capacité de travail en équipe, sens de la communication, de l'organisation, disponibilité, capacité d'initiatives

**Candidatures (CV + lettre de motivation) à adresser à : Madame Morgane DEBATS:**

**[morgane.debats@sipac.pf](mailto:morgane.debats@sipac.pf) ou en main propre.**