ATELIERS DU BOCAGE
EMPLOYE [R] ÉEMPLOYER

Le 09/07/2025

OFFRE D'EMPLOI
Assistant Commercial Achat (H/F)

Intégrez une entreprise dynamique, en plein développement, actrice des transitions sociales, écologiques et numériques. Donnez du sens à votre travail en venant prouver avec nous qu'un modèle économique responsable est possible.

Sous la responsabilité du responsable commercial, l'assistant-e commercial-e achat se chargera d'épauler l'équipe de chargés de développement et responsable du service Sourcing IT. Ce poste consiste à apporter son soutien dans les différentes tâches liées à la réalisation des acquisitions de matériels nécessaires pour les ateliers : informatique, téléphonie.
Si vous êtes très à l'aise avec le maniement des chiffres et des statistiques, ce poste est pour vous.

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- ✓ **Aide à la préparation des achats :** mise à jour des outils de cotation pour les achats et offres de reprise
- ✓ **Gestion administrative des achats :** suivi via les tableaux de bords des acquisitions, des bons de cession, des appels à facturation, des factures d'achat. Création des comptes fournisseurs. Traitement des bons de commande.
- ✓ **Gestion et suivi des fournisseurs** : mise à jour de la base de données fournisseurs, analyse des listes des achats (variation des prix, évolutions des références)
- ✓ **Appui au contrôle de gestion :** reportings, bilans, prévisionnels
- ✓ **Gestion de l'accueil téléphonique :** Appels entrant venant du standard, relance téléphonique ponctuels
- ✓ **Relance et suivi téléphonique :** Relance prospects et clients (Salons…)
- ✓ **Réponses aux demandes des autres services :** QSE, logistique, production, ventes, comptabilité….
- ✓ **Veille :** contribution à l'étude des marchés

COMPETENCES

- ✓ Maîtrise des logiciels bureautiques : EXCEL, Office 365. Utiliser les logiciels de gestion et de commerce disponibles au sein de l'entreprise.
- ✓ Savoir gérer les priorités. Bonne capacité de gestion. Prise de décision, force de proposition.
- ✓ Techniques organisationnelles : classifications de dossiers, anticipation des tâches administratives.
- ✓ Réagir et gérer l'amélioration continue du process achat.
- ✓ Aisance relationnelle. Savoir s'exprimer.
- ✓ Travailler en équipe.

CONDITIONS

- **Contrat *:*** CDD de 6 mois pouvant évoluer ver un CDI
- **Localisation** : La Boujalière, 79140 LE PIN
- **Rémunération** : **:** Entre 23 K€ et 28 K€
- **Démarrage** : en septembre 2025

ATELIERS DU BOCAGE
EMPLOYE [R] ÉEMPLOYER

Le 09/07/2025

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- ✓ Une **indemnité kilométrique** vous est versée pour vos trajets domicile-travail à vélo et lorsque vous covoiturez avec un collègue en voiture.
- ✓ Pour profiter de vos vacances, **25 jours de congés et 17 jours de RTT**, notre CSE vous offre des **chèques vacances** sous conditions d'ancienneté et avec une contrepartie financière.
- ✓ Le bénéfice des meilleurs soins pour vous à travers une **mutuelle familiale obligatoire avantageuse**. Une **prévoyance** prise en charge à 100% pour l'employeur
- ✓ Pour faciliter votre recherche de logement et votre installation, nous mettons à votre disposition « **Action Logement** » où un accompagnement personnalisé vous sera proposé
- ✓ Un accord d'entreprise mis en place pour que vous puissiez percevoir tous les ans la **prime d'intéressement**.
- ✓ Des **remises sur l'achat de matériels** dans nos boutiques.
- ✓ En choisissant de travailler dans le **Bocage Bressuirais**, vous optez pour une vie harmonieuse, en pleine nature, tout en profitant d'un accès aisé aux infrastructures modernes et aux diverses opportunités professionnelles. *Pour plus d'infos : https://bienvenueenbocagebressuirais.fr/*

Pour postuler** : merci de transmettre CV et lettre de motivation à **recrutement@adb-emmaus.com