



Alternance Assistant(e) achats

Présentation de l'entreprise :

Les Laboratoires d'Anjou ont conçu les Soins Dermo-Esthétiques CEBELIA en réponse aux peaux fragilisées. C'est en puisant son savoir-faire dans l'univers de la médecine et de la chirurgie esthétique que CEBELIA développe et formule des produits répondant aux problématiques les plus complexes des médecins et de leurs patients. Après un acte de médecine esthétique ou à la maison, CEBELIA prend soin de votre peau. Les soins de la marque sont conçus et fabriqués en France avec des actifs brevetés et des résultats prouvés ; et sont commercialisés à travers le monde.

10 employés / Présence internationale sur une trentaine de pays

Missions et activités :

Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable R&D, Production, Achats et Qualité, l'alternant(e) aura pour mission de :

- Compléter et suivre les tableaux de bord et les documents nécessaires à la bonne gestion des achats ;
- Contrôler les paramètres d'approvisionnement (niveau des stocks avant commande, délai et conformité des livraisons en qualité et en volume) et de logistique (coûts et nature des transports) ;
- Mise en forme des commandes destinés aux fournisseurs ;
- Négociation avec les fournisseurs ;
- Participer au sourcing : demander des devis détaillés et chiffrés, exploiter et comparer les offres ;
- Traiter et saisir les tarifs : vérifier leurs cohérences, actualiser les conditions contractuelles ;
- Gérer et contrôler les bons de réception et de livraison, les factures et les règlements ;
- Participer aux réunions internes chaque mois ;
- Apporter son aide ponctuellement sur des sujets R&D/qualité et réglementaire.

Compétences requises :

Bac+4 ingénieurs/master production, supply ou achat

Maitrise du pack Office (notamment Excel)

Anglais courant

Profil :

Vous aimez le travail en équipe.

Vous savez faire preuve de réactivité.

Vous possédez de bonnes capacités d'analyses et un sens aigu du détail.

Rigoureux et proactif, vous pouvez travailler en autonomie.

Vous êtes structuré et organisé dans la gestion de votre quotidien.

Capacité à gérer les priorités, respect des timings et bonne communication orale et écrite sont indispensables pour la réussite de vos missions.

Type de contrat :

Contrat de professionnalisation d'un an

Salaire : rémunération minimum légale

Avantages : 50% titre de transport, titres restauration, mutuelle

Prise de poste : septembre 2024

Poste basé à Paris 8

Candidature à envoyer à ludivine.mathieu@cebelia.paris