Acheteur (H/F)

49430 DURTAL Accéder à l'annonce en ligne 🗹

☐ Contrat de travail temporaire

**\(\begin{aligned}
\begin{aligned}
\begin{aligned}
23/05/2025
\end{aligned}
\end{aligned}**

↔ Durée : 18 mois

O Temps plein

& Ouvert aux personnes en situation de handicap

€ 13 / Heure

L'entreprise

Notre client, une entreprise inscrite dans l'écosystème R&D et spécialisée dans la fabrication d'autres machines d'usage général, est basée à SABLE SUR SARTHE. Avec un centre technique d'innovation regroupant 40 ingénieurs et techniciens, cette entreprise est constamment à la recherche de nouvelles solutions techniques pour améliorer la sécurité de ses opérateurs, optimiser sa performance industrielle et réduire son impact sur l'environnement. Avec plus de 600 agences, 3 écoles de

😑 Le poste

Nous sommes actuellement à la recherche d'un **Acheteur (h/f)** pour rejoindre notre équipe à Durtal 49430.

Vos missions:

Consistant en passage de commande et relance dans un premier temps. Autres missions à voir en fonction de la compétence déployée sur le terrain .Vous aurez l'opportunité d'exercer vos compétences et de développer votre potentiel, que vous soyez un débutant avec 3 mois de pratique acceptés ou un professionnel expérimenté.

Nous recherchons des personnes dynamiques, dotées d'un bon sens de l'initiative et de la responsabilité. Vous travaillerez selon des horaires de journée : 8h00 - 12h00 / 13h00 - 16h00.

Si vous êtes prêt(e) à relever ce défi excitant et que vous souhaitez rejoindre notre équipe, postulez dès maintenant!

Nous attendons avec impatience votre candidature.

Le profil recherché

Profil recherché pour le poste d'Acheteur (h/f) :

Niveau d'expérience : Moins d'1 an. De plus, nous demandons que le candidat ait moins d'un an d'expérience professionnelle dans ce domaine. Cela nous permettra de former et développer les compétences nécessaires en fourniture et gestion des stocks spécifiques à notre entreprise.

Le candidat idéal doit être motivé, organisé et capable de travailler de manière autonome. Il doit également être capable de gérer efficacement les tâches administratives liées à l'approvisionnement et de communiquer clairement avec les fournisseurs.

