



Gestionnaire administration des achats - H/F

Douains, Normandie

LHOTELLIER, opérateur global de la construction, est un groupe familial centenaire et indépendant, dirigé par Paul LHOTELLIER. Expert dans les métiers de la construction et des industries routières, le groupe opère dans les travaux publics, le bâtiment, la dépollution, la déconstruction, le désamiantage, l'énergie, l'eau et le transport.

Propriétaire de ses propres industries et de ses carrières, négociant en matériaux, le groupe propose une offre globale qui s'insère dans l'écosystème de l'aménagement des territoires auprès des acteurs privés et publics. Il réalise 310 M€ de CA avec 1600 collaborateurs sur deux régions : Hauts-de-France et Normandie ainsi qu'en lisière de la région parisienne.

Les points fort du Groupe Lhotellier :

- Innovant, responsable et solidaire,
- Favorisant la dimension humaine,
- Permettant de réelles évolutions de carrière.

Quelques valeurs qui participent à notre identité : respect, convivialité, engagement.

Nous recherchons un(e) :

Gestionnaire administration des achats - H/F

Votre mission :

Rejoignez notre équipe énergique ! Au quotidien, TERRE SOLAIRE conçoit et réalise l'installation de centrales photovoltaïques pour les bâtiments industriels, commerciaux et agricoles.

L'acheteur/acheteuse a pour mission la consultation et l'achat de l'ensemble des fournitures pour exécuter les chantiers. Votre rôle est de piloter et suivre les contrats des sous-traitants en veillant aux respects des conditions définies. Le développement des partenariats et la mise en oeuvre de la veille permettent d'accompagner les équipes de terrain dans l'optimisation des chantiers en termes de coût, délais, qualité.

A ce titre, vous serez amené(e) à participer activement à divers projets liés à l'énergie photovoltaïque. Vos missions incluront, entre autres :

- Gérer les achats et les approvisionnements
- Contacter les fournisseurs
- Effectuer les devis et gérer les validations
- Traiter et suivre les commandes (bons de commandes, délais, livraisons...)
- Saisir les éléments dans la base de données
- Intervenir sur les différentes tâches administratives et logistiques du service

Votre Profil :

Tout d'abord, sachez que la politique d'embauche Lhotellier vise à améliorer la représentation des femmes dans le groupe : " Mesdames, osez nous rejoindre, le Groupe Lhotellier serait ravi de pouvoir vous accueillir ".

Accélérer votre transition énergétique vers le solaire grâce à nos expertises !

Vous justifiez d'une expérience dans un service achat.

Vous maîtrisez Excel, les outils et méthodes d'achats. Vous êtes d'un tempérament rigoureux, ordonné, précis et appréciez le travail en équipe.

Vous savez vous adapter et devenir moteur dans un collectif ?

Référence

24092408301

Date de publication

24/09/24

Entreprise

Lhotellier

Région

Normandie

Ville

Douains

Secteur

Services Commerciaux

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

Ce que vous allez acquérir :

Forte capacité à prioriser et à gérer les urgences

Très grande rigueur et détermination

Très bonne communication et force de persuasion à la fois en interne et avec les différents prestataires externes de l'entreprise

Aisance avec l'outil informatique

Fort esprit d'équipe

Si vous souhaitez participer à la construction d'un avenir énergétique durable et développer vos compétences dans le domaine de l'électricité solaire, n'attendez plus pour postuler !

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Salaire : A définir suivant profil

Localisation : Douains (27)