

KUYO Pipeline Recrute

Acheteur Principal Adjoint

Missions de l'emploi : Sous la responsabilité de l'Acheteur Principal, vous avez pour missions :

- Définir la stratégie d'achat en collaboration avec la Direction Générale de l'entreprise et veiller à sa mise en œuvre à travers un choix ciblé de produits/services et fournisseurs ;
- Assurer le respect de la politique de gestion en matière d'achat ;
- Elaborer, faire valider et suivre le budget des achats ;
- Assurer la négociation des contrats d'achats et coordonner la chaîne logistique et les flux d'acheminement.

Taches Spécifiques :

- Conseiller et accompagner la Direction dans la mise en place de la politique d'achats et la fixation d'objectifs d'optimisation de coûts, qualité et délais ;
- Définir une programmation et des procédures d'achats de prestations et de produits ;
- Collecter les besoins d'achats de l'entreprise en veillant au respect des caractéristiques des produits sollicités et des procédures en la matière ;
- Elaborer des cahiers de charges techniques exprimant les besoins de l'entreprise ;
- Prospector, rédiger les appels d'offres et sélectionner les fournisseurs capables de répondre aux besoins stratégiques de l'entreprise ;
- Négocier avec les fournisseurs les conditions d'approvisionnement en termes de coût, qualité, délai, conditions de paiement ;
- Construire et manager la qualité fournisseur et développer des relations à long terme avec des fournisseurs privilégiés ;
- Constituer un vivier de fournisseurs agréés ;
- Identifier, anticiper et gérer les risques fournisseurs ;
- Mettre en place et suivre les indicateurs de son activité ;
- Respecter les procédures de gestion en matière d'achat ;
- Transmettre de manière hebdomadaire la situation des achats à la Direction Générale ;
- Contrôler les procédures d'achats et l'exécution des marchés ;
- Définir avec les services concernés les points de contrôle permettant d'optimiser le contrôle interne de la chaîne achat et de contribuer au contrôle budgétaire des dépenses ;
- Elaborer et suivre la gestion d'un tableau de bord des achats ;
- Etablir et faire valider les bons de commande par sa hiérarchie ;
- Procéder à la commande (transmission des bons de commande aux clients) ;
- Assurer le bon acheminement des marchandises ;
- Réceptionner, valider et enregistrer les commandes ;
- Procéder à la livraison des commandes au service demandeur ;
- Recevoir et traiter les factures puis les transmettre à la comptabilité pour paiement ;
- Elaborer un reporting hebdomadaire et mensuel du suivi des achats ;
- Réduire les coûts ;
- Gérer les risques achats (Qualité des achats) ;
- Respecter et piloter les détails de paiement.
- Disposer d'un portefeuille de fournisseurs de qualité ayant les habilitations normatives

Connaissances

Achat, logistique, transit ;
Gestion des stocks ;
Organisation de l'entreprise, de sa culture interne et des usages établis ;
Notions des activités de construction et maintenance industrielle ;
Communication interpersonnelle ;
Organisation de travail.

Formation

- BAC +2/3/4 en achats ou logistique ou diplôme équivalent

Expériences professionnelles

Une expérience professionnelle réussie d'au moins 7 – 10 ans à un poste similaire. Une bonne connaissance dans les domaines de la tuyauterie, chaudronnerie, échafaudage, soudure, des travaux Offshore/Onshore et de la maintenance serait un atout.

CV à transmettre à recrutement@kuyopipeline.com;