


Détail de l'offre : Chargé Back Office Achats

Partenaire	 Groupe Sipromad
Adresse	La Tour Redland Rue Ravoninahitriniarivo Ankorondrano
Ville	Antananarivo
Référence	25D1740991850
Titre	Chargé Back Office Achats
Description du poste	<ul style="list-style-type: none"> * <input type="checkbox"/> Connaître le marché de l'offre fournisseur * <input type="checkbox"/> Satisfaire les besoins des clients * <input type="checkbox"/> Accroître la performance de l'entreprise * <input type="checkbox"/> Création, envoi, suivi des bons de commande * <input type="checkbox"/> Suivi des signatures * <input type="checkbox"/> Suivi des livraisons en lien avec la filiale * <input type="checkbox"/> Achats Services généraux (fournitures de bureau, produits d'entretien, réparation, etc) : suivi du stock, inventaire mensuel, consolidation des besoins, achats et livraison aux différents services * <input type="checkbox"/> Classement et Archivage des dossiers Achats * <input type="checkbox"/> Gestion de la documentation fournisseur (demandes et suivi) * <input type="checkbox"/> Mesurer le taux de satisfaction des clients internes * <input type="checkbox"/> Suivi du tableau de bord * <input type="checkbox"/> Création, mise à jour et suivi du référencement fournisseurs et de la base article.
Type de contrat	Emploi
Métier	Achats / Logistiques
Description de la société	<p>D'un petit commerce né il y a plus de cent ans sur la côte nord de Madagascar, le Groupe Sipromad est aujourd'hui un conglomérat diversifié d'envergure internationale. Une success story qui trouve ses racines dans la passion de réussir d'une famille d'entrepreneurs et qui se perpétue aujourd'hui pour relever les défis de demain.</p> <p>Domaines d'activités : Industrie, Tourisme, Aviation, Finance, Technologies, Energies, Domaines Pharmaceutiques, Immobilier. Nos engagements RSE : Fondation Akbaraly.</p>
Pays	Madagascar
Profil recherché	<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> Bac+2 en gestion ou toute autre Formation supérieure spécialisée en achats • <input type="checkbox"/> Minimum 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine • <input type="checkbox"/> Expérience en achats, gestion administrative et gestion de stocks • <input type="checkbox"/> Maîtrise des outils informatiques bureautiques • <input type="checkbox"/> Pratique de l'anglais • <input type="checkbox"/> Sens de l'éthique • <input type="checkbox"/> Rigoureux
Expérience	Expérimenté (3-10 ans)
Secteur	Non précisée
Langues	Anglais Français