

Pourquoi ne pas donner un nouvel élan à votre carrière ?

Nous recrutons en CDI notre futur(e) :

ACHETEUR / APPROVISIONNEUR IMPORT H/F

SRDi est une PME spécialisée dans la collecte, l'encre & l'accessoire multimédia. Depuis sa création en 2005, SRDi perpétue son engagement en proposant des gammes, services et outils innovants sur le marché IT et high-tech, auprès d'une clientèle GSA/GSS en France et DROM.

Quelles seront vos missions ?

Rattaché(e) à la Coordinatrice Approvisionnement au sein du service Supply Chain, vous pilotez les achats et les approvisionnements d'un portefeuille fournisseurs national et international afin de garantir la disponibilité des produits tout en optimisant les coûts, la qualité, les délais et les niveaux de stock. Vous êtes un acteur clé de la performance économique de l'entreprise et de la sécurisation des flux d'approvisionnement.

Développer une relation fournisseurs exigeante et performante

- Vous êtes l'interlocuteur privilégié de vos fournisseurs et construisez avec eux une relation de confiance, durable et orientée performance dans le respect de nos procédures achats et RSE.
- Vous challengez les fournisseurs sur leurs engagements afin d'obtenir les meilleures conditions en matière de prix, conditions de paiement, délais, qualité de service et flexibilité.
- Vous évaluez la performance de votre portefeuille fournisseur (coût, qualité, service, respect du contrat cadre).
- Vous analysez les évolutions tarifaires et identifiez des leviers d'optimisation des coûts.

Garantir la performance de la chaîne d'approvisionnement nationale et internationale

- Vous analysez les besoins et passez les commandes auprès de nos fournisseurs en fonction des stocks, des prévisions de ventes et des besoins de production.
- Vous pilotez les approvisionnements afin de garantir le meilleur équilibre entre disponibilité produit, niveau de stock et coût.
- Vous sécurisez les flux d'approvisionnement et anticipez les risques pouvant impacter la continuité de service.
- Vous pilotez le traitement des litiges (retards, non-conformités, retours marchandises...) avec réactivité et fermeté afin de défendre les intérêts de l'entreprise.

Organiser et optimiser les flux logistiques

- Vous coordonnez les livraisons avec nos fournisseurs et nos transitaires pour l'import en tenant compte des contraintes douanières ainsi que les contraintes opérationnelles de notre site.
- Vous maîtrisez l'acheminement des commandes et adaptez les plannings de réception en fonction des aléas.
- Vous assurez une communication fluide avec les différents services afin de garantir un haut niveau de service.

L'environnement que vous rejoignez :

Au sein du service Supply Chain, vous intégrez l'équipe Approvisionnement aux côtés de Nathalie et Martin. **L'esprit d'équipe** est une des clés de réussite dans l'aventure SRDi !

Les nouveautés produites c'est tous les mois chez SRDi ! Vous évoluerez donc dans un **environnement agile** où l'adaptation et la réactivité sont primordiales. **L'innovation et le progrès** font partie de notre ADN.

Vous travaillez à la Boissière des Landes, au Siège SRDi, du lundi au vendredi.

Des événements internes sont régulièrement organisés pour partager et faire vivre les valeurs SRDi.

CDI 38h/semaine / Statut Agent de maîtrise / Mutuelle individuelle (100% prise en charge par l'employeur) / Carte restaurant (prise en charge à 60% par l'employeur) / Avantages CSE externalisés / Prime de participation / Chèques vacances.

Vous êtes la bonne personne si :

Au-delà de votre formation en supply chain ou logistique, c'est votre expérience et votre savoir-être qui nous intéressent !

- Vous avez une expérience de **3 ans minimum sur une fonction d'approvisionneur import**.
- **La négociation, c'est votre terrain de jeu !** Vous aimez négocier, convaincre et obtenir les meilleures conditions auprès de vos interlocuteurs.
- Vous êtes **pugnace, persévérant(e)** et ne lâchez pas facilement un dossier tant qu'une solution n'a pas été trouvée.
- **Vous parlez anglais ?** C'est un point indispensable car vous évoluerez dans un environnement international où les échanges avec les fournisseurs font partie de votre quotidien.
- **Les incoterms et les nomenclatures n'ont pas de secret pour vous.**
- **Vous aimez quand les choses sont carrées** : un ERP bien renseigné, une commande bien suivie, des délais maîtrisés... votre **rigueur** et votre **sens de l'organisation** feront toute la différence.
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et avez l'habitude de travailler sur **Excel** et avec un **ERP**.

SRDi et bien plus...

Nos équipes s'impliquent au quotidien pour apporter un savoir-faire et un savoir-être d'excellence auprès des clients et des consommateurs. Nous apportons une attention particulière à la **démarche qualité** et à l'**impact environnemental** de notre activité (certifiés ISO 14001, 9001, Weeelabex, Label PME+...), notamment par notre activité historique de revalorisation des cartouches d'encre.

Nous sommes engagés auprès d'associations comme la **Ligue contre le Cancer** et **1% for the Planet** : la **solidarité** fait partie de nos valeurs.

Notre effectif a doublé en moins de 5 ans ! Nous nous engageons à faire vivre à nos 95 salariés une expérience positive en adaptant un parcours d'intégration sur-mesure pour s'imprégner de notre ADN et faire connaissance avec les équipes. Des projets stimulants vous attendent !

Alors convaincu(e) ? Envoyez-nous votre CV à recrutement@srdi.net