

OFFRE D'EMPLOI

La Société Portuaire Brest Bretagne (SPBB) recherche :

CDD - acheteur industriel portuaire H/F

Le(la) titulaire du poste est en charge d'activités de logistique et d'achats au sein du service maintenance du port de Brest dans un environnement industriel & commercial certifié ISO 9001.

Missions principales :

- ✓ Définition des besoins d'achats avec les utilisateurs et formalisation technique dans les documents d'appel d'offre (définition de l'achat, du calendrier, définition des documents contractuels) ;
- ✓ Préparation et coordination des contrats cadres et marchés à bons de commande (définition du besoin, appel d'offre, suivi contractuel) ;
- ✓ Assure le suivi de la gestion des fournisseurs portuaires (base de données, évaluation) ;
- ✓ Participe à l'élaboration et à l'amélioration des procédures achats et au suivi des indicateurs achat avec le chef de service ;
- ✓ Soutien des personnes en charge des marchés publics (procédures administratives), préparation des documents contractuels ;
- ✓ En charge des achats courants et du suivi de la logistique bureaux (dans le cadre des procédures internes).

Organisation et qualité :

- ✓ Le poste est sous la responsabilité du « Chef de service maintenance » ;
- ✓ Le titulaire travaille de façon transverse avec les « acheteurs internes » pour assurer la cohérence globale des achats et leur suivi qualitatif (traçabilité et amélioration continue).

La politique qualité pour les achats industriels portuaires consiste à :

- ✓ Assurer des achats opérationnels de votre périmètre en recherchant la meilleure performance globale d'achat possible (qualité, coût, délai, respect des procédures) ;
- ✓ Être garant et proposer le meilleur compromis Qualité / Coût / Délai ;
- ✓ Être force de proposition pour améliorer les modes de fonctionnement ;
- ✓ Contribuer à l'atteinte des objectifs et à la remontée des informations de pilotage de l'activité ;
- ✓ Travailler dans le respect des règles de déontologie et des chartes d'achat ;
- ✓ Participer à l'optimisation de l'expression du besoin en collaboration avec les services.

Sécurité et environnement :

- ✓ Veille au respect des exigences de sécurité dans le cadre des achats et contrats fournisseurs ;
- ✓ Rôle et responsabilité dans la mise en œuvre du système de management de l'environnement pour les achats et contrats.

Qualifications & Compétences :

- Niveau connaissance requis (conventionnel) : Niveau I, II ou III avec expérience ;
- Formation supérieure en achats industriels ;
- Connaissances en négociation et en gestion de contrats ;
- Sens du relationnel et du commerce ;
- Rigoureux, autonome, force de proposition, dynamique ;
- Maîtrise de l'anglais professionnel ;
- Connaissances techniques ;
- Maîtrise de la bureautique et des progiciels liés aux achats (G.M.A.O.,).

Type de contrat : CDD de 4 mois

Durée & Horaires de travail : 38h/ semaine, 8-12h & 13h30-17h06

Niveau de rémunération : Rémunération attractive suivant compétences, polyvalence et expérience.

Poste à pourvoir dès que possible.

Pour postuler : Adresser CV et Lettre de motivation avant le 12/08/2022 à : rh@bretagne-ouest.cci.bzh.