

# DEMANDE DE PERSONNEL

A  
R  
E  
M  
E  
R  
T  
T  
R  
E  
E  
A  
U  
S  
E  
R  
V  
I  
C  
E  
R  
H

Date de la demande	19/01/09		
Nom du Demandeur	M VAÏARELLO		
Service	Achats & Logistique Industrielle		
<input type="checkbox"/> CDD	<input checked="" type="checkbox"/> Intérim	<input type="checkbox"/> Sous-Traitance	
<b>Motif du recours</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Surcroît	<input type="checkbox"/> Remplacement de :	<input type="checkbox"/> Autres	
<b>Justification du recours</b>			
Surcroît de travail en achats & approvisionnements			
Intitulé du Poste	Acheteur / Approvisionneur « segment mécanique »		
<input type="checkbox"/> BAC + 5 et plus, à préciser <input type="checkbox"/> BAC + 5 et plus, à préciser <input checked="" type="checkbox"/> BAC + 2/3, à préciser <input type="checkbox"/> Secondaire/BAC, à préciser	Bac+2 Génie Mécanique(Productique) ou OGP (Organisation & Gestion de la Production)	Niveau Coefficient N.R (Niveau Responsabilité)	IV3 ou V1
<b>Rappel des missions principales du poste</b>			
L'acheteur / approvisionneur applique la politique définie par le responsable des achats. Il a en charge une ou plusieurs gammes de produits pour lesquelles (fabrication mécanique essentiellement) :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>il prospecte et étudie le marché, assurant la veille technologique des produits achetés et la veille marketing des tendances de la demande,</li> <li>il participe à l'élaboration des cahiers des charges des produits recherchés avec le bureau d'études, méthodes et les autres services concernés (les activités),</li> <li>il apporte des éléments techniques et commerciaux nécessaires à la faisabilité du cahier des charges,</li> <li>il lance des appels d'offres, recherche et identifie les fournisseurs et les produits, dont il gère le référencement,</li> <li>il négocie et assure le suivi des contrats en fonction des plannings de la production, en optimisant constamment la rentabilité de ses achats selon des objectifs de qualité, coûts, délais et service.</li> </ul>			
Dans sa gamme de produits, l'acheteur est l'interface entre les fournisseurs et les services internes utilisateurs.			
Il est l'interlocuteur privilégié du fournisseur ; il recherche de nouveaux fournisseurs et évalue leur capacité à fournir les produits à la hauteur des critères techniques et selon les modalités déterminées en interne. Il mène des actions de sourcing et participe à la mise en place de nouvelles techniques d'approvisionnement.			
Il assure un pilotage des activités grâce au suivi d'indicateurs pertinents, il mesure et analyse les écarts observés et en rend compte auprès du responsable des achats (ou du responsable des opérations et de la DG).			
Rattaché fonctionnellement aux achats, selon l'organisation actuelle de l'entreprise, l'acheteur/approvisionneur est le garant de la disponibilité des produits en amont de la chaîne de production interne. À la suite des achats, il gère le quotidien des contrats (traitement et suivi des commandes), en relation avec les fournisseurs.			
Comme le logisticien, l'approvisionneur a pour mission d'optimiser les flux de fournitures entrant dans l'entreprise. La mise en oeuvre des modes d'organisation "juste à temps" ainsi que l'utilisation de l'outil informatique ont pris pour lui une place essentielle. Participant pleinement à la planification de production, il participe activement à l'optimisation de la gestion des stocks. Interface avec la production et les responsables d'activités, il réalise le reporting des états de l'approvisionnement, il informe et coordonne ces deux services.			
<b>Formation/Habilitation</b>			
<input type="checkbox"/> Habilitation Electrique	<input type="checkbox"/> Risque chimique	<input type="checkbox"/> Ponteur Elingueur	<input type="checkbox"/>
Equipement spécifiques (Masque, gants...)			
<b>Suivi Médical</b>			
<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON	

Date de début de mission	<b>16/02/09</b>	Date de fin de mission	<b>31/12/09 et plus</b>
<b>DECISION CODIR</b>	<b>CHEF DE SERVICE</b>		<b>SRH</b>
Date Nom Visa	Date Nom Visa	Date Nom Visa	

**PONS/07/180/CC**