

## Assistant Achats/Buyer (H/F/X)

### Votre fonction

La meilleure qualité au prix le plus bas, telle est votre devise d'assistant acheteur. Pour ce faire, vous examinez les offres de prix et vous les comparez. Pour le département logistique & facilities, vous prenez en charge le processus d'achat des équipements, des matériaux ou des services dans les limites du contrat-cadre conclu. Pour ce faire, vous travaillez sous la direction du responsable des achats et des contrats.

### Vos missions

- Vous explorez les fournisseurs potentiels qui sont sur la liste restreinte. Vous recherchez les informations nécessaires via différents canaux, y compris digitaux. Vous établissez ensuite une demande d'offre de prix répondant aux exigences techniques et administratives du demandeur.
- Les offres sont arrivées ? Vous les passez donc au peigne fin. Si nécessaire, vous demandez des précisions aux fournisseurs potentiels. Vous sélectionnez ensuite les meilleures offres en fonction du prix et du service, des spécifications techniques et de critères complémentaires définis en concertation avec le responsable des achats et des contrats.
- Vous examinez ensuite si la qualité des biens et services achetés correspond aux conditions contenues dans le contrat. Pour ce faire, vous demandez le feedback du demandeur ou des utilisateurs finaux.
- Vous gérez le processus administratif et logistique de l'achat des biens : du contrôle des notes de livraison, de l'enregistrement et du suivi digital au stockage en passant par la distribution interne.
- Vous maintenez le niveau des stocks des consommables et produits de routine tels que les accessoires de bureau et le papier.
- Vous créez des aperçus et des rapports et maintenez à jour les tableaux de bord digitaux. Après tout, toutes ces informations servent à soutenir le management dans leurs prises de décision.

### Compétences

- Vous maîtrisez rapidement les applications informatiques courantes, ainsi que les applications de gestion des achats et des commandes, y compris celles des fournisseurs.
- Vous suivez de près les demandes et spécifications contenues dans les commandes des demandeurs.

- Vous comprenez le processus d'achat et tout ce qui s'y rapporte : de la demande et l'analyse des offres au placement des commandes en passant par le contrôle administratif des livraisons. Vous suivez pour ce faire les conventions préalablement conclues.
- Vous analysez et structurez de grandes quantités d'informations dans des systèmes de gestion et de suivi adéquats.
- Vous vérifiez si les offres respectent les spécifications du demandeur ou du responsable.
- Vous travaillez de manière structurée pour définir les priorités adéquates et vous respectez vos délais.
- Une demande urgente ? Vous restez calme et vous prenez les actions adéquates.
- Vous traitez les données, vous suivez les prestations et vous les fondez dans un rapport clair. Vous rédigez des rapports d'aperçu clairs et actualisez les tableaux de bord digitaux à l'attention des managers.
- Vous êtes orienté client et réagissez correctement aux plaintes.
- Vous fonctionnez parfaitement de façon autonome, mais vous aimez aussi travailler avec vos collègues du service des achats, également dans un environnement de travail digital, en ligne.
- Vous parlez couramment le néerlandais et le français avec les fournisseurs.

## Possibilités d'évolution

En tant qu'Assistant-acheteur, vous avez le choix entre la spécialisation, l'approfondissement et l'élargissement.

- Vous souhaitez approfondir vos connaissances de votre domaine ? Assumez des tâches plus complexes.
- Approfondissez vos compétences de négociateur et progressez vers la fonction d'acheteur.
- Spécialisez-vous dans l'optimisation du processus d'achat par le biais d'applications d'achat spécifiques, de la gestion des flux de travail et de l'automatisation.
- Envie d'un nouveau défi ? Franchissez le pas et lancez-vous dans une fonction logistique, technique ou administrative. Quel que soit votre choix, le numérique est l'avenir.
- Vous êtes passionné par l'aspect assurance des choses ? Affinez vos compétences d'achat dans l'émission et la gestion de contrats d'assurance.

- Devenez chef d'équipe, prenez en charge l'organisation du travail des collègues et la recherche de solutions aux problèmes complexes.

### Vos compétences pour une employabilité durable dans l'avenir

- Vous suivez les évolutions techniques et digitales dans votre domaine de travail et vous les appliquez dans vos tâches.
- Grâce à votre talent d'organisateur, votre autonomie et votre flexibilité, vous vous distinguez comme un collaborateur fiable.
- Comme l'avenir réside dans le numérique, vous améliorez sans cesse vos connaissances informatiques et vos compétences numériques, surtout des applications techniques.
- La gestion des flux de travail et les systèmes de gestion techniques vous passionnent.
- Vous continuez d'investir dans la cordialité avec les clients et vous respectez les SLA.
- Vous apprenez à communiquer dans d'autres langues.

L'efficacité personnelle et le goût du changement sont un must pour l'avenir. Cela signifie que vous :

- êtes ouvert au feedback de votre manager et de vos collègues et que vous êtes attentif à votre développement personnel et à votre employabilité ;
- êtes désireux d'apprendre et avez un état d'esprit ouvert aux nouveaux défis et changements ;
- restez résilient et personnellement équilibré dans un monde de l'assurance en pleine transformation ;
- valorisez la créativité d'un milieu de travail multiculturel et intergénérationnel.

### Learn and Evolve - avec le Fopas

Le monde de l'assurance est-il votre truc? Lisez et apprenez-en plus sur nos sites Internet.

Suivez les tendances via [Observeo](#) et consultez le programme d'apprentissage du [Fopas](#). De cette façon, vous restez constamment informé sur le secteur.