

## CAHIER DES CHARGES

<b>Dénomination du poste</b>	<b>Acheteur Technique</b>
Taux d'activité en %	100 %

### 1. Positionnement hiérarchique

Poste du supérieur direct	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable Site</li> </ul>
Postes hiérarchiquement subordonnés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparateur outillages</li> </ul>

### 2. Mission générale

**Garantir tous les achats avec une maîtrise des coûts**  
**Gérer le traitement des fluides usagés**

### 3. Tâches principales et responsabilités

Les tâches mentionnées ci-dessous doivent être effectuées, vérifiées et améliorées de manière systématique :

- Manager l'équipe
- Suivre et anticiper les besoins de l'entreprise
- Assurer l'interface entre les fournisseurs, les services commerciaux, la production et la direction
- Prospecter les marchés, rechercher de nouveaux fournisseurs
- Etablir des critères de sélection des fournisseurs et sous-traitants
- Analyser et sélectionner les fournisseurs et sous-traitants
- Elaborer rigoureusement le cahier des charges des fournisseurs
- Maintenir la relation fournisseurs et sous-traitants
- Commander « matières premières » « sous-traitance compétence » « sous-traitance capacité » « emballages » « consommables » en relation avec les besoins de l'entreprise
- Rédiger, négocier et planifier les commandes
- Suivre les délais des commandes sous-traitants et fournisseurs
- Relancer les fournisseurs en cas de retard de livraison
- Réaliser avec la collaboration du R.Qualité les audits fournisseurs
- Gérer l'ensemble des produits chimiques dans l'entreprise

### 4. Délégations particulières

Le titulaire est autorisé à :

- Commander du matériel lié aux responsabilités susmentionnées sans signature jusqu'à un montant de 1'500€

### 5. Objectifs à atteindre

L'objectif principal est d'assurer l'efficacité optimale de tous les points de ce cahier des charges.

Les autres objectifs fixés sont à consulter dans les différents tableaux de bord et seront revus chaque année.

## 6. Mode de remplacement

Le titulaire remplace	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparateur outillages</li> </ul>
Le titulaire est remplacé par	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparateur outillages</li> </ul>

## 7. Profil

Compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lecture de plan (dessin industriel)</li> <li>Connaissance matière (aluminium, inox, laiton...)</li> <li>Connaissance de logiciel ERP</li> <li>Expérience dans le domaine des achats</li> </ul>
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Négocier prix et délais avec les fournisseurs</li> <li>Communication</li> <li>Diplomatie</li> <li>Autonomie</li> <li>Dynamisme</li> <li>Réactivité</li> <li>Pragmatisme</li> <li>Rigueur</li> <li>Méthodes</li> </ul>

### Approbation :

Nom :

Date :

Signature :