

Le **Groupe PALOMBI** a pour vocation le développement de solutions innovantes et optimales grâce à la synergie des savoir-faire et des compétences d'entreprises expertes dans les domaines du génie climatique, de la réfrigération et du CVC.

Au service de nos clients PME, grands comptes et particuliers, les 60 collaborateurs de FROID PALOMBI en Région PACA et BALDO FROID en Région Occitanie font vivre nos valeurs : **Ecoute, Expertise, Proximité et Innovation.**

**Dans le cadre d'une création de poste, nous recherchons un  
ADMINISTRATEUR ACHATS (F/H)  
Poste basé à Cavailon (84) - Déplacements ponctuels à prévoir**

En accord avec la Direction Générale, vous définissez la politique Achats Groupe et la mettez en œuvre au travers de Procédures Achats Groupe.

Par un travail d'analyse des commandes et des usages, vous veillez à la faire évoluer et êtes le garant d'une démarche mutualisée, maîtrisée et optimisée.

Vous mettez également en place et suivez des indicateurs qui permettront de mesurer la création de valeur et les économies générées par votre activité.

**VOS MISSIONS :**

Vos missions au quotidien pour l'ensemble du groupe en collaboration avec les Responsables SAV, Chargés de Travaux, le Magasinier, le Directeur d'Exploitation et la Direction Administrative et Financière sont :

- Optimisation des Achats Marchands réalisés chez des fournisseurs référencés par notre groupement d'achat KAELI
- Optimisation des Achats Non Marchands
- Mise à jour de la base articles (nomenclature articles, références techniques et caractéristiques, prix, conditions particulières...)
- Gestion administrative des commandes fournisseurs (saisie et gestion des commandes dans l'ERP, affectation, suivi...)
- Optimisation des stocks avec un objectif de diminution des temps de rotation des articles
- Gestion des litiges
- Gestion des contrats de sous-traitance

**VOTRE PROFIL :**

- Issu d'une formation supérieure Achats, vous avez impérativement une première expérience de cette fonction dans un environnement technique. Celle-ci vous permettra d'aborder cette création de poste avec méthode et organisation en appui de solutions déjà éprouvés.
- Doté d'un excellent relationnel, vous communiquez avec aisance, agilité et avez un sens de la négociation développé. Idéalement en appui de solides bases en Droit Commercial, vos qualités rédactionnelles permettent une communication écrite claire et précise avec vos différents interlocuteurs (rédactions de contrats, gestion de litiges ...).
- Autonome et rigoureux, parfaitement intégré au sein de nos équipes, vous avez le sens du service et du résultat.

**Nous avons hâte de découvrir votre candidature accompagnée d'une lettre présentant votre intérêt pour le poste et selon vous, votre adéquation.**