

“ L’art et la science
de la caramélisation ”



RECHERCHE

Un(e) Assistant achats (H/F)

Temps plein – CDD 9 mois



Créée en 1855, la société familiale NIGAY est spécialisée dans la fabrication de **caramels** utilisés sous formes variées (liquide, pâte, poudre ou éclats) par les artisans et industries agroalimentaires. Elle a su s’imposer au niveau européen et international comme l’expert des caramels au sens très large du terme grâce à son savoir-faire reconnu dans les caramels aromatiques, caramels colorants, burnt sugars et caramels spécialités.

La détermination et la vocation de la société ont permis d’atteindre un chiffre d’affaires de plus de 90 millions d’euros, dont 70% à l’export. Henri et Yves NIGAY dirigent 330 personnes. Ils ont la vocation de pérenniser leur expertise du caramel et de la transmettre à la 6ème génération grâce à des valeurs qui leur sont chères et formalisées dans leur politique de Développement Durable : l’éthique, la passion, l’innovation, la tradition et l’exigence.

Notre histoire a de l’avenir. Et si c’était aussi le vôtre ?

★ Vos connaissances / compétences

- Connaissance Secteur agroalimentaire ou chimie
- Connaissance des méthodes d’achats et des différentes étapes du process
- Connaissance d’un logiciel de supervision et d’un ERP (SAP idéalement)
- Connaissance de l’anglais
- Connaissance Microsoft office

★ Particularités du poste

- Statut technicien
- Horaires journée (35h par semaine du lundi au vendredi)

★ Vos qualités

- Capacité d’analyse et de synthèse
- Qualités relationnelles
- Gestion des priorités
- Rigueur-Organisation
- Négociation
- Discrétion
- Autonomie
- Partage des valeurs d’une entreprise familiale



“ L’art et la science
de la caramélisation ”



Notre histoire a de l’avenir. Et si c’était aussi le vôtre ?

★ Vos missions

Directement rattaché(e) au Responsable Achat, vous intégrerez le service achats, vos missions principales sont les suivantes :

- Approvisionnements pour les besoins de la production et services généraux
 - Définir et suivre la politique de gestion des stocks tout en minimisant les coûts d’approvisionnement
 - Stock : valider la fiabilité des stocks, mettre à jour les différents paramètres de stock, traiter les surstocks et les risques de ruptures.
 - Mettre en place le plan d’approvisionnements au moyen des prévisions et plans de production.
 - Administrer les commandes : élaborer le plan d’approvisionnement, passer et se faire confirmer les commandes, surveiller les délais de livraison et relancer si besoin les fournisseurs.
- Achats
 - Suivre l’exécution du contrat d’achat
 - Analyser les indicateurs (évolution prix, tendances, volumes,...)
 - Conseiller et apporter un support aux autres services
 - Préparer des dossiers spécifiques avant la négociation par les acheteurs
 - Actualiser ou faire actualiser les données Achats dans le système auprès du Master Data (création de code article fournisseur, gestion des fiches info achats, contrat, mise à jour des prix / validité)
- Qualité / Sécurité / Environnement / Développement Durable
 - Traiter les incidents fournisseurs avec l’appui du service QHSE (incidents quantité / délais)
 - Initier les dossiers d’agrégation et les faire valider par le service QHSE
 - Enregistrer des avis QM lorsque la situation l’exige
 - Informer le service QSE-DD de toutes modifications et évolutions liées aux achats de production et autres ayant un impact sur la qualité, la sécurité et l’environnement.



Ce poste est à pourvoir au plus tôt.

Nous vous remercions d’adresser vos CV et lettre de motivation directement sur notre site internet

www.nigay.com > Contact > Nous écrire > Recrutement



NIGAY SAS
ZI de la gare

BP 2 La Féculerie
42110 FEURS



+33(0)4 77 26 21 33