

Alternant(e) Achats Hors Production (H/F/N) - 2 ans

หน้าที่ความรับผิดชอบในงานของคุณ

Dans un contexte de transformation et de digitalisation de la fonction Achats Hors Production, l'alternant(e) contribue à améliorer l'efficacité opérationnelle en automatisant les tâches administratives et transactionnelles à faible valeur ajoutée.

Il/elle participe à la simplification des processus, à la fiabilisation des données et au support des activités achats, afin de permettre aux équipes de se concentrer sur des missions à plus forte valeur ajoutée (sourcing, négociation, pilotage fournisseurs).

Missions principales

1. Automatisation & amélioration continue des processus

- Identifier et analyser les tâches répétitives au sein du processus achats (P2P, gestion fournisseurs).
- Proposer et mettre en œuvre des solutions d'automatisation (Excel, Power Automate, RPA, etc.).
- Standardiser les pratiques et formaliser les modes opératoires.
- Contribuer à la simplification des flux et à la réduction des délais de traitement.
- Suivre et mesurer les gains de productivité.

2. Support opérationnel au processus achats (P2P)

- Vérifier les demandes d'achats et la complétude des informations.
- Participer à la revue des conditions commerciales simples.
- Contribuer à la création et au suivi des commandes d'achat.
- Suivre les confirmations de commandes et traiter les écarts simples.
- Participer au traitement des litiges de facturation de premier niveau.
- Assurer le reporting et la traçabilité des actions

3. Gestion et maintenance des fournisseurs

- Contacter les fournisseurs pour collecter les documents nécessaires à leur référencement.
- Vérifier la conformité et la complétude des dossiers fournisseurs.
- Participer à la création et à la mise à jour des fiches fournisseurs.
- Contribuer à la fiabilisation des bases de données.
- Assurer le suivi administratif des fournisseurs (notamment collecte des documents légaux obligatoires)

4. Support aux activités achats et relation interne

- Réaliser des recherches de fournisseurs et des analyses de marché simples.
- Contribuer à la préparation de supports, réunions et comptes rendus.
- Assurer un rôle de coordination sur des sujets simples avec les clients internes et fournisseurs.



รหัสตำแหน่งงาน

REF96339I

สาขางาน

งานจัดซื้อ

ที่ตั้ง

Lacroix-Saint-Ouen

ความยืดหยุ่นในการทำงาน

ทำงานในบริษัท

นิติบุคคล

Continental France SAS

- Participer au suivi des accords et contrats de faible complexité. Mise à jour du CLM.
- Elaborer une grille d'évaluation pour bilan annuel fournisseurs (évaluation miroir)

5. Conformité et qualité des processus

- Veiller au respect des règles internes (procédures achats, compliance, GDPR, cybersécurité).
- Contrôler la qualité des données et des documents enregistrés.
- Identifier et remonter les anomalies ou risques.

Enjeux du poste

- Réduction du temps consacré aux tâches à faible valeur ajoutée.
- Amélioration de la qualité et de la fiabilité des données achats.
- Fluidification du processus Procure-to-Pay.
- Contribution à la digitalisation et à la performance de la fonction achats

โปรไฟล์ของคุณ

Formation

- Bac+3 à Bac+5 en achats, supply chain, gestion, data, école de commerce ou université.

Expérience

- Une première expérience (stage, alternance) en achats, supply chain ou gestion est un plus.

Compétences techniques

- Bonne maîtrise d'Excel (indispensable).
- Connaissance des outils d'automatisation (Power Automate, VBA, RPA, Power BI) appréciée.
- Sensibilité aux processus achats (P2P, gestion fournisseurs).
- Anglais professionnel (niveau B2 souhaité).

Soft Skills

- Rigueur et sens de l'organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Proactivité et force de proposition
- Autonomie progressive
- Aisance relationnelle
- Goût pour l'amélioration continue et les outils digitaux

ข้อเสนอของเรา

6 raisons pour nous rejoindre*

#1 Nos collaborateurs, nos leaders : Nous recherchons des collaborateurs qui font preuve de créativité, qui sortent des sentiers battus et qui ont l'ambition de construire la mobilité du futur.

#2 Les challenges : notre leitmotiv ! Notre ambition : créer les technologies et solutions de demain autour de la mobilité du futur.

#3 L'innovation au cœur de nos priorités, au cœur de notre ADN.

#4 Nous conjugons travail, plaisir et esprit d'équipe. Ici, le travail et le plaisir ne sont pas incompatibles !

#5 Un potentiel de carrière et un potentiel international, facteur d'opportunité. Vous rejoignez un Groupe sans frontières où les opportunités sont multiples.

#6 We are flex, nous favorisons un environnement professionnel souple et modulable pour le bien-être de nos collaborateurs.

Continental favorise l'intégration de ses collaborateurs, prône la diversité et les accompagne dans leur évolution de carrière. Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Prêt à prendre la route avec Continental ? Votre première étape : enregistrer votre profil sur notre site en ligne.

เกี่ยวกับเรา

Fondé en 1871, le Groupe Continental développe des technologies et des services pionniers pour une mobilité durable et connectée. Continental propose des solutions sûres, efficaces et intelligentes pour les véhicules, les machines, la circulation et le transport. En 2021, Continental a réalisé un chiffre d'affaires de 33,8 milliards d'euros et emploie actuellement plus de 190 000 personnes dans 58 pays et marchés. Le 8 octobre 2021, l'entreprise a fêté ses 150 ans d'existence. Avec sa gamme de pneus de qualité supérieure pour voitures, camions, bus, deux roues et de pneus spéciaux, la Division Pneumatiques est synonyme de progrès technologiques. Continental contribue de manière significative à une mobilité sûre, efficace et respectueuse de l'environnement.

En Europe, il existe plusieurs usines de fabrication de pneumatiques, dont une basée en France à Sarreguemines. L'usine mosellane (1500 personnes) se distingue par la qualité de ses produits, et par ses innovations majeures reconnues au sein du Groupe depuis plusieurs années.