



Assistant.e des achats, services généraux H/F

Emmaüs Défi recherche une personne dynamique et rigoureuse pour un poste CHARGÉ.E DES SERVICES GÉNÉRAUX ET DES ACHATS H/F

Vous souhaitez vous impliquer dans un projet social innovant et accompagner une équipe motivée, conviviale et dont la joie de vivre est un principe d'action, ce poste est pour vous !

A propos d'Emmaüs Défi

L'association « Emmaüs Défi » permet à des personnes très éloignées de l'emploi, de travailler et de se remettre dans une dynamique d'insertion.

Emmaüs Défi est un chantier d'insertion qui compte aujourd'hui autour de 300 salariés et qui a pour vocation de créer des solutions innovantes pour adapter les modalités classiques de l'insertion aux personnes ayant connu la grande exclusion.

Fort de son identité et de ses principes d'actions fondés sur la solidarité, l'innovation, le partenariat, l'autonomie de la personne et l'accueil bienveillant, l'ambition d'Emmaüs Défi est de développer des dispositifs d'insertion innovants aux effets mesurables.

Emmaüs Défi a également, depuis sa création, mis en place divers dispositifs innovants d'insertion sociale : Dispositif 1eres heures, Convergence, Banque Solidaire de l'Equipement.

Descriptif du poste

Sous la responsabilité du Coordinateur comptable, au sein du service Administratif et Financier, vous assurez la gestion des achats et approvisionnements, le suivi des consommations, des stocks ainsi que la gestion du coffre et des flux d'espèces.

Vous contribuez à l'optimisation des achats de l'association en recherchant les meilleures solutions en termes de coût, qualité et service, dans le respect des valeurs d'Emmaüs Défi.

Ce poste comprend notamment les missions suivantes :

✓ Gérer les achats :

- Centraliser et analyser les besoins des différents services ;
- Procéder aux commandes et assurer leur suivi auprès des fournisseurs ;
- Réceptionner physiquement les marchandises, contrôler les livraisons et assurer leur manutention, rangement et distribution auprès des services concernés ;
- Rechercher et identifier de nouveaux fournisseurs ;
- Demander et comparer les devis et offres commerciales ;
- Rechercher et proposer, en lien avec le Coordinateur comptable, des opportunités d'optimisation des achats, notamment par le sourcing de nouveaux fournisseurs ;
- Participer à la mise en œuvre et au suivi de la politique d'achat.

- ✓ **Suivre les consommations et les stocks**
 - Mettre en place un suivi des consommations par service, site et nature d'achat ;
 - Assurer une traçabilité analytique permettant d'identifier les principaux postes de consommation ;
 - Analyser les rythmes et évolutions de consommation afin d'anticiper les besoins ;
 - Produire des synthèses annuelles et pluriannuelles permettant d'alimenter la préparation budgétaire et l'analyse des clôtures des comptes ;
 - Gérer les stocks de fournitures et d'EPI en lien avec les services concernés ;
 - Réaliser les inventaires et organiser les réapprovisionnements.

- ✓ **Assurer la gestion du coffre et des espèces :**
 - Réapprovisionner les fonds de caisse ;
 - Contrôler les comptages transmis par les équipes de vente ;
 - Gérer les échanges et transferts de monnaie entre les sites et le siège ;
 - Organiser et suivre, en lien avec le Coordinateur comptable, les remises et enlèvements d'espèces par le convoyeur de fonds (Loomis).
 - Assurer la transmission des éléments à la comptabilité ;
 - Assurer le suivi et l'archivage des justificatifs et matrices de fonds de caisse ;
 - Réaliser les inventaires du coffre et veiller au respect des procédures.

- ✓ **Participer au suivi administratif du service :**
 - Mettre en place et tenir à jour les tableaux de suivi relevant de son périmètre ;
 - Participer à la rédaction et à l'amélioration des procédures ;
 - Assurer le classement et la traçabilité des documents liés aux achats, stocks et espèces ;
 - Produire un reporting régulier au Coordinateur comptable.

Et plus généralement participer à la continuité du service et à la construction et au développement du projet social de la structure d'Emmaüs Défi.

Profil et Compétences recherchés

Formation supérieure Bac + 2 à Bac + 3 : en gestion, commerce, achats, logistique ou équivalent.

Une première expérience en achats, approvisionnements, gestion ou environnement commercial est souhaitée.

- **Compétences :**
 - Capacité à rechercher, comparer et négocier avec des fournisseurs ;
 - Aisance avec les chiffres et les tableaux de suivi ;
 - Bonne maîtrise d'Excel et des outils informatiques ;
 - Capacité à analyser les consommations et anticiper les besoins ;
 - Gestion des stocks et inventaires ;
 - Organisation, rigueur et autonomie ;
 - Force de proposition et sens du service ;
 - Sensibilité aux valeurs d'entraide et de solidarité d'Emmaüs Défi.
 - Capacité d'adaptation

Modalités des missions

- CDI
- RTT 13 jours
- Positionnement selon la convention collective des Chantiers d'Insertion.
- Rémunération : 1900€ à 2100€ brut mensuel selon profil et expérience
- Activité du lundi au vendredi
- Remboursement Navigo à hauteur de 50%
- Mutuelle d'entreprise prise en charge à 60%
- 1 journée de télétravail possible par semaine

Pour postuler : <https://careers.flatchr.io/vacancy/1zj8md6x0yk9yz70-assistant-e-des-achats-services-generaux-h-f>