

# Responsable Achats Agro-alimentaire

## **Finalités principales de la fonction :**

Gérer les contrats selon les objectifs de délais, de qualité, de quantité et de coûts.

Structurer la pratique des achats au sein de l'entreprise.

Améliorer la compétitivité de l'entreprise par la réduction des coûts.

## **Contexte de l'environnement de la fonction du Responsable Achats:**

Le Responsable Achats est hiérarchiquement rattaché au Directeur des Opérations.  
Il opère en étroite collaboration avec les responsables des différents services.

Le titulaire du poste intervient et apporte une valeur ajoutée dans les projets de l'entreprise.

Le Responsable Achats travaille en étroite collaboration avec la Direction pour réaliser les actions décidées. Il rassemble les informations dont il a besoin auprès des responsables.

Il doit fournir aux responsables des informations concernant les dossiers d'achats gérés par le service.

Le poste requiert un niveau de formation supérieur ou spécialisé dans les achats (DESS) renforcé par une expérience professionnelle de 5 ans, de préférence en milieu industriel, la maîtrise de l'anglais est souhaitable.

Le poste nécessite de maîtriser le contexte économique général et celui des catégories dont il a la responsabilité.

Le poste nécessite de la rigueur, de l'autonomie, de la confidentialité, sens du contact et discrétion sont des qualités indispensables.

Le poste nécessite une bonne connaissance des outils informatique.

Le Responsable Achats doit posséder les compétences techniques des personnes qu'il encadre

**Position dans l'organigramme :**

**Supérieur  
Hiérarchique**

Directeur des Opérations

**Fonction décrite**

**Responsable Achats**

**Relations connexes**

Service Commercial

Service Administratif et  
financier

Service Informatique

Service logistique

ordonnancement

Service maintenance

Service qualité

Service Production

**Relations externes :**

Afin de mener à bien les missions inhérentes à la fonction, celle-ci nécessite des relations régulières et fonctionnelles avec :

- Fournisseurs
- Conseils
- Sous-traitants
- Institutionnels
- Associations

**Relations internes :**

Afin de mener à bien les missions inhérentes à la fonction, celle-ci nécessite des relations régulières et fonctionnelles avec :

- L'ensemble des services de la société

## **Les missions du Responsable Achats :**

### **Analyse des Achats**

- Collecter toutes les informations concernant les achats et les fournisseurs de l'entreprise.
- Analyser les différentes catégories d'achats en fonction des différents critères.
- Catégoriser les achats (matières premières, consommables, entretien, technique, transport commercial, import)

### **Politique des achats**

- Proposer un type d'organisation en fonction des achats.
- Analyser les cours du marché
- Préparer les dossiers en vue des négociations annuelles.
- Négocier les meilleures conditions en tenant compte des objectifs techniques et commerciaux.
- Signer les contrats, pro forma etc...
- Diffuser les informations nécessaires sur les contrats aux responsables de l'entreprise
- Appliquer l'ensemble des procédures, qualité environnement et sécurité dans le cadre des actions liées à son activité et ce dans le respect des règles définies par l'entreprise
- Veiller aux respects des règles de confidentialité par son équipe et s'obliger à un devoir de réserve et de confidentialité vis-à-vis de tous les systèmes et données auxquels il accède dans le cadre normal de ses fonctions
- Effectuer un reporting des résultats attendus selon les procédures en vigueur dans la société, les comparer aux objectifs et établir, si nécessaire, un plan d'action correctif.
- Préparer les budgets prévisionnels

Le titulaire du poste est amené à se déplacer dans le cadre d'audits clients, salons etc...

- Cdi
- Localisation : 84 – Proche Orange