



Acheteur

Achat et Sous-traitance

Group/service: **Manufacturing / Planning**
Lieu: 408 rue Hélène Boucher – 78530 BUC, France

Contact RH : Cécile DURIS cduris@3d-plus.com
 Maud GERGONE mgergone@3d-plus.com

Contrat : CDI
Rémunération : Selon profil

Description 3D plus

3D PLUS, Société du Groupe HEICO, conçoit, fabrique et commercialise des composants microélectroniques 3D ultra miniaturisés utilisant des technologies très avancées d'empilage et d'interconnexions 3D de composants semi-conducteurs.
Plus d'information sont disponibles sur www.3d-plus.com

Sous la responsabilité du **Responsable Achat**, vos missions seront les suivantes :

❖ **Principales missions : Achats / Sous-Traitances**

- Veiller au respect de l'approvisionnement conformément au besoin de production
- Surveillance des stocks – minimum stock / réapprovisionnement / péremption
- Négociation & Application des contrats Fournisseurs / Sous-traitants
- Relance & Suivi des Fournisseurs / Sous-traitants
- Élaboration & Résolution des Non-conformités Fournisseurs / Sous-traitants
- Vérifier le respect des standards et procédures qualité liée à la fonction Achat 3D PLUS
- Suivre l'avancement de la production et la tenue des délais des Sous-traitants
- Connaître les process de production pour pouvoir argumenter avec les fournisseurs.
- Evaluer la qualité des fournisseurs – Participation aux Audits
- Proposition sourcing de nouveaux fournisseurs et sous-traitants
- Rationalisation de notre panel fournisseur

❖ **Poste basé à Buc avec déplacements occasionnels**

Le poste pourra être enrichi de responsabilités supplémentaires suivant les besoins identifiés et en accord avec la personne.

❖ **Formation**

- Une formation spécifique achats est recommandée, ou un diplôme d'école supérieure
- Une expérience dans une fonction similaire (idéalement 3 à 5 ans) notamment en électronique et technique.

❖ **Compétences supplémentaires**

- Très bonne communication et un très bon relationnel (Interne et Fournisseurs)
- Autonome, adaptabilité, organisé, rigoureux
- Gestion des priorités
- Maîtriser les outils bureautiques pour gérer au mieux ses activités
- Anglais courant impératif