

NOBILIS

P A R I S

Assistant.e Achat H/F

CDI

Maison fondée en 1928 à Paris, NOBILIS est un éditeur de tissus d'ameublement et de papiers peints haut de gamme. Nous proposons un catalogue de plus de 5 000 références, distribuons nos produits dans le monde entier et participons aux projets de décoration intérieure les plus prestigieux.

DESCRIPTION DU POSTE :

Dans un environnement international de négoce de produits de décoration et d'ameublement haut de gamme, vous assurez les fonctions d'assistance administrative achats. Sous l'autorité du Chef de produit, vous interviendrez sur les missions suivantes:

- Gérer la création des nouveaux produits : vérification de la cohérence des fiches techniques fournisseurs et création des fiches articles dans le système informatique
- Passer et suivre les 1ères commandes liées au lancement de collection
- Coordonner le lancement de collection auprès des différents services : logistique, approvisionnement, échantillonnage
- Gérer les tests techniques des nouvelles et précédentes collections
- Créer les fiches techniques commerciales
- Gérer et suivre les factures et litiges
- Sourcing de nouvelles matières auprès des fournisseurs

PROFIL RECHERCHÉ :

- Formation Bac +2 minimum ou 1ère expérience dans un poste similaire
- Autonome, polyvalent, organisé et rigoureux
- Maîtrise de l'Anglais
- Maîtrise du pack office

Type de contrat : CDI, travail en équipe à horaires réguliers

Date de début : Dès que possible

Salaire : à partir de 24.000 bruts annuels

Lieu du poste : 38 Rue Bonaparte, 75006 Paris (en présentiel)

Avantages : RTT, Titres-Restaurants, Prime d'Intéressement, Épargne salariale

Vous pouvez postuler directement sur notre page «Contact»