



HUILERIE MOOG

FONDÉE EN 1984

Octobre 2011

Basée en Languedoc Roussillon depuis plus de 25 ans, la société Bio Planète est précurseur dans la fabrication des huiles issues de l'agriculture biologique. Son dynamisme, ses innovations et la qualité de ses produits l'ont amenée aujourd'hui à occuper une place parmi les leaders européens dans ce domaine.

Dans le cadre de notre développement, nous recrutons :

un(e) Assistant(e) Achats et Approvisionnements

Lieu	Bram
Type de contrat	CDD 6 mois suivi par un CDI. Poste à pourvoir rapidement.
Niveau d'expérience	1 an minimum
Salaire	selon profil

Missions

Vous serez rattaché (e) directement au Responsable Achats et Approvisionnements afin d'assurer les missions principales suivantes :

- Suivi administratif et logistique des demandes d'achats et d'approvisionnements
- Contrôle et validation des factures
- Mise à jour des bases de données

Profil

De formation B.T.S., avec une expérience d'un an minimum et/ou stages, vous maîtrisez parfaitement les outils informatiques. Vous connaissez les processus d'achats et de logistique. Un bon niveau d'anglais est nécessaire pour ce poste.

Nous recherchons une personne rigoureuse, organisée, dynamique avec un esprit d'équipe et dotée d'une bonne expression orale et écrite.

Votre rôle d'interface et votre implication vous permettront de réussir au sein de notre société.

Merci de nous envoyer votre CV et Lettre de motivation à Madame Gwénola PAUL ,
gwenola.paul@bioplanete.com