



Coordinateur Achats H/F/I* (80% à 100%)

Eisberg SA est l'un des principaux producteurs de salades, fruits et légumes prêts à être cuisinés et consommés en Suisse. Fidèles à notre devise « Colour Your Life », nos plus de 800 collaborateurs produisent chaque jour avec passion et engagement jusqu'à 60 tonnes de produits alimentaires frais sur les sites de Dällikon, Dänikon et Essert-sous-Champvent. Eisberg est fière de faire partie du groupe Eisberg, de renommée internationale, qui est considéré comme le numéro un de la production de salades prêtes à l'emploi en Europe centrale. Le groupe Eisberg exploite ses propres sites de production ultramodernes en Suisse et en Autriche. En tant que membre du Bell Food Group, qui réunit les marques renommées Bell, Hilcona, Eisberg et Hügli, nous nous efforçons de fixer les normes de qualité les plus élevées et d'enthousiasmer le goût de nos clients et clientes. Afin de renforcer notre tribu, nous sommes à la recherche d'une personnalité fiable et indépendante pour rejoindre notre équipe "Achats" sur notre site d'Essert en tant que:

Eisberg SA
Chemin des Serres 4
1443 Essert-s-
Champvent

Type de contrat Durée limitée
Taux d'occupation 80% - 100%
Début de l'emploi de suite ou à convenir
Langue français
Modèle de temps de travail Équipe de jour

Tu as encore des questions ?



Claudia Duarte Amaral
Partenaire commercial RH
+41 24 447 03 56

Postuler en ligne



Tu trouveras tous les détails en ligne ainsi que la possibilité de postuler directement.

Vos tâches

- Traiter les factures du service
- Suivre, mettre à jour et enregistrer différents documents administratifs
- Gérer les contrats
- Suivre nos fournisseurs
- Saisir les commandes
- Soutenir les approvisionneurs
- Préparer les évaluations fournisseurs
- Gérer les ordres de transport, coordonner et organiser la livraison de la marchandise
- Effectuer diverses tâches administratives

Ce que vous apportez

- Au bénéfice d'un CFC d'employé de commerce (branche commerce idéalement) ou diplôme équivalent reconnu en Suisse
- Une expérience professionnelle de 3 à 5 ans dans le.s domaine.s des Ventes et/ou Achats et/ou agro-alimentaire
- Très à l'aise avec les outils informatiques usuels
- Personne dynamique, proactive, collaborative et autonome
- Sens des priorités et flexibilité
- Personnalité structurée et orientée vers les solutions
- Sens du détail / fiabilité
- Bonne capacité de collaboration en équipe
- Travail ciblé et axé sur la pratique
- Bonne maîtrise de la langue française et de l'anglais
- Service de piquet un samedi (matin) par mois

Ce que nous proposons



Équilibre entre vie professionnelle et vie privée

Chez nous, vous bénéficiez d'au moins 25 jours de vacances. De plus, vous pouvez organiser vos journées de travail au bureau et en télétravail.



Restauration

L'art culinaire nous tient à cœur : des salades fraîchement préparées, des soupes (pendant les mois d'hiver) et des fruits sont mis gratuitement à la disposition du personnel.



Événements d'entreprise

Vivez des moments inoubliables lors de nos événements d'entreprise. Faites la fête ensemble et nouez des contacts.



Employeur favorable à la famille

Organisez vos horaires de manière flexible grâce aux modèles de travail à temps partiel et expérimentez un environnement professionnel inclusif où la diversité est appréciée et encouragée.