



Assistant administratif - Gestion de contrats de Marque Distributeur CSO (H/F)

Travailler chez Lidl, ça vaut le coup ! C'est piloter la préparation des contrats Marque Distributeur, traiter les données fournisseurs, élaborer les communications Achats pour Lidl et participer à l'optimisation des processus.

En rejoignant l'équipe Administration des achats au siège social, tu es garant de la préparation des contrats Marque Distributeur.

Missions

- **Préparer les contrats Marque Distributeur** pour Lidl France et d'autres filiales Lidl à l'étranger,
- **Élaborer les communications Achats** pour Lidl France,
- Valider **les prix** avec les fournisseurs,
- **Traiter les données et articles fournisseurs** négociés au niveau national (fiche de données du fournisseur, données bancaires) dans le domaine de la Marque Distributeur,
- Contrôler la **cohérence avec les produits** négociés par les Achats,
- **Créer et actualiser** les données de base dans l'outil interne,
- Établir les **tableaux de bord** de suivi,
- **Accompagner les nouveaux collaborateurs internationaux** non familiarisés avec le domaine,
- **Communiquer régulièrement avec les** autres services de Lidl France et de l'International.

Profil

- Tu es vigilant, **rigoureux et organisé** ?
- Tu es à l'aise avec les **chiffres et les pourcentages** ?
- Tu as **le sens des priorités** et tu as la capacité de réaliser les tâches dans les délais impartis ?

Si tu as répondu oui à ces questions, alors n'hésite pas à rejoindre la #TeamLidl.

Pour candidater à un poste d'Assistant Administratif au statut Agent de maitrise, il te faudra :

- Avoir un **diplôme d'une formation Bac + 2/Bac + 3** dans le domaine du commerce ou de l'assistanat,
- Disposer idéalement d'une **première expérience** sur un poste similaire,
- Avoir une **bonne maîtrise de l'anglais et de l'allemand**,
- Savoir maîtriser les outils informatiques et en particulier **Excel** (recherche V, somme/moyenne).

Mobilité interne Lidl France



Intéressé(e) ?

Pense à informer ton N+1. Pour postuler, clique sur le lien suivant :

[Offre interne_Assistant administratif Gestion de contrats de Marque Distributeur_CSO](#)

Le service Recrutement du CSO vérifiera les prérequis.

Ta candidature sera traitée dans les meilleurs délais et un mail sera envoyé à ton responsable afin de l'en informer.

Si le manager recruteur souhaite te rencontrer, tu seras convié à un entretien.

Pour toute question, n'hésite pas à contacter pers.recrut.cso@lidl.fr.