

LIDL EST CERTIFIÉ



Assistant Administratif Achats Indirects H/F

Au sein de notre **Centre des Services Opérationnels** de Rungis, tu rejoins le service « **Mobilité** » des **Achats Indirects** en support de nos différents services et de nos Directions Régionales.

Tu seras en charge d'assister ton responsable d'équipe ainsi que tes collaborateurs dans l'ensemble de leurs missions.

Tes missions

Être l'interlocuteur privilégié des différents services de Lidl France et des Directions Régionales,

Gestion opérationnelle des véhicules :

- Suivi des véhicules (attributions/restitutions/ventes/convoyages)
- Gestion des demandes et de la création de cartes de carburant et de cartes Crit'Air,
- Gestion des sinistres et contraventions,
- Assurer l'entretien des véhicules,
- Organisation des opérations de permutation des pneus été/hiver,
- Participer à la mise à jour et à l'optimisation de l'outil de gestion du parc automobiles,
- Suivi et contrôle de la conformité réglementaire d'utilisation de véhicules (contrôle technique, assurance, permis, ...),

Gestion opérationnelle des voyages :

- Gestion des réservations des différents déplacements (véhicule de location, taxis, hôtels, billets de train, avion, etc.),
- Gestion des factures des différents prestataires,
- Suivi des abonnements et de la création des profils voyageurs dans l'outil de réservation.

Ton profil

- Tu es diplômé d'un Bac +2 / Bac +3 et justifies d'une première expérience sur un poste similaire,
- Tu as un bon relationnel et tu aimes travailler en équipe,
- Tu es reconnu pour ta réactivité, ton sens des priorités et ton organisation,
- Tu es rigoureux et maîtrises les outils informatiques, notamment Excel.
- Tu es titulaire du Permis B.

Tu es intéressé ?

Pense à informer ton N+1. Pour postuler, clique sur le lien suivant : https://jobs.lidl.com/code_cui?FR-079817

Le service Recrutement du Siège vérifiera les prérequis de mobilité et ceux pour le poste.

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.