

# MOBILITÉ INTERNE LIDL FRANCE



## Assistant Administratif Achats (h/f)

En tant qu'Assistant Administratif Achats, tu contrôles le respect des procédures et contribues au bon fonctionnement du cycle de vie des articles.

### Tes missions

Afin d'atteindre tes objectifs, tu intègres une équipe qui t'accompagne dans tes missions quotidiennes :

- Contrôler les différentes **données des articles** et des **fournisseurs** (prix, promotions...),
- Suivre et valider les différences de **prix des marchandises**,
- Préparer les **refacturations de promotion** aux fournisseurs,
- Être l'interlocuteur privilégié dans le cadre de projets (par exemple le suivi du **déploiement de l'EDI** avec les fournisseurs),
- Réaliser les **démarches administratives** auprès des fournisseurs (rédaction des documents).

### Ton profil

Au-delà de tes expériences professionnelles, nous recherchons avant tout une personnalité.

- Tu es **rigoureux** et **organisé** ?
- Tu es reconnu pour ta **capacité d'adaptation** et ton **dynamisme** ?
- Tu sais travailler dans **l'urgence** ?
- Tu apprécies le **travail en équipe** et tu es à l'aise avec **les chiffres** ?

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

Pour candidater à un poste d'Assistant Administratif Achats, il te faudra :

- Avoir idéalement un diplôme de formation **Bac+2/3** type Assistant de **Gestion** et/ou avoir de l'expérience dans les **achats, finance ou audit**,
- Maîtriser les outils informatiques et en particulier **Excel** (Recherche V, Formule SI, Somme/Moyenne, TCD),
- Avoir de **bonnes bases en allemand** (niveau B1 minimum).

### Tu es intéressé ?

Pense à informer ton N+1. Pour postuler, clique sur le lien suivant : [Offre interne Assistant Administratif Achats - CSA](#)

Le service Recrutement du CSA 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.e à un entretien.

Pour toute question, n'hésite pas à contacter [pers.recrut.csa@lidl.fr](mailto:pers.recrut.csa@lidl.fr).