

LIDL EST CERTIFIÉ



Chargé de Reporting (h/f)

Intégré au service Administration des achats de notre Siège Administratif à Strasbourg, rattaché à la centrale d'achats Lidl France, tu es en charge de l'amélioration continue des process internes en lien avec nos interlocuteurs allemands.

Tes missions

- Réaliser des reportings à l'aide d'Excel à destination de la maison-mère basée en Allemagne,
- Etablir l'analyse des données chiffrées,
- Soutenir les équipes opérationnelles lors du déploiement des projets pilotés par nos interlocuteurs allemands,
- Contribuer à l'optimisation des processus administratifs,
- Participer à des groupes de travail pour le développement de nouveaux outils informatiques,
- Mettre en place et maintenir des macros.

Ton profil

- Idéalement, tu es diplômé d'une formation Bac+2/3 avec une expérience significative similaire ou tu es diplômé d'une formation Bac+5 type Ecole de Commerce avec une appétence pour les chiffres,
- Tu disposes de compétences approfondies sur l'outil informatique (notamment Excel, VBA),
- Tu es dynamique, rigoureux et organisé,
- Tu es à l'aise en présentation écrite / orale et sais animer des formations,
- Tu disposes d'un esprit analytique et de synthèse et d'une bonne capacité rédactionnelle,
- Une parfaite maîtrise de la langue allemande est requise pour la bonne tenue du poste (niveau C1 minimum),
- Des déplacements ponctuels sont à prévoir dans le cadre de ta formation et des différents projets.

Tu es intéressé.e ?

Pense à informer ton N+1. Pour postuler, clique sur le lien suivant : https://jobs.lidl.com/code_cui?FR-089518

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.e à un entretien.

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