

MOBILITÉ INTERNE LIDL FRANCE



Gestionnaire spécialisé(e) Saisie (H/F)

Travailler chez Lidl, **c'est bien plus qu'un job !**

En rejoignant le **Service Administration des Achats** du Siège, tu intègres le **pôle Saisie** où ta mission principale est de gérer les tâches administratives de l'équipe, en véritable support du service Achats.

Tes missions

En tant que Gestionnaire spécialisé(e) et rattaché(e) au Responsable de l'équipe « Saisie », tu es garant(e) de la gestion de la base de données commerciales.

Afin d'atteindre tes objectifs stratégiques, tes missions quotidiennes sont :

- **Saisir les données articles et fournisseurs** dans la base de données commerciales,
- **Vérifier les nouveaux contrats d'achats** et mettre à jour quotidiennement la base de données,
- **Paramétrer les affiches magasins** dans l'outil interne,
- **Préparer les dossiers** pour la saisie des fiches produits et fiches fournisseurs,
- **Compiler et envoyer** les données saisies aux Directions Régionales Lidl,
- **Changer** les prix de vente produits,
- **Saisir et activer** les promotions nationales,
- **Imprimer, distribuer**, enregistrer dans différents outils et envoyer les contrats d'achats nationaux et internationaux,
- Assister les **Directions Régionales** et **résoudre les problèmes** liés à la réception de la marchandise,
- **Traiter les mails** et les demandes interservices (Achats, Comptabilité, Fiscalité, Qualité, Développement Commercial, etc...).

Ton profil

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

- Tu es dynamique, rigoureux et motivé ?
- Tu es un bon communicant ?
- Tu as le sens des priorités et sais travailler en équipe ?

Si tu as répondu oui à ces questions, alors n'hésite pas à postuler.

Pour candidater au poste de Gestionnaire spécialisé(e) Saisie, il te faudra :

- Avoir une formation de type Bac +2/3 en gestion administrative,
- Avoir une première expérience dans l'assistantat,
- Maîtriser les outils informatiques et en particulier Excel,
- Avoir une bonne maîtrise de l'anglais et/ou de l'allemand.

Tu es intéressé ?

Pense à informer ton N+1. Pour postuler, clique sur le lien suivant : <https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareerpvt?jobId=525224&company=lidlstiftuP2&st=2B73A4A024CCDC6EFC1C56B76336AF1177B01BAB>

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