

<b>POSTE : Chargé(e) ADV/Achats Import &amp; Logistique Internationale - Secteur Agroalimentaire</b>		<b>Nombre de poste : 1</b>
<b>Nature Contrat</b>	<input checked="" type="checkbox"/> CDI	
<b>Missions</b>	<p><b>Au sein du Pôle Achats :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction et vérification des contrats fournisseurs (avec appui des services internes).</li> <li>• Création et gestion des dossiers d'achat import, vérification des documents contractuels.</li> <li>• Suivi logistique des commandes : coordination des étapes et transmission en temps réel au pôle Ventes.</li> <li>• Contrôle et validation des documents avant expédition (transitaires, étiquetage, assurances, lettres de crédit, etc.).</li> <li>• Suivi sanitaire et douanier : gestion des documents, instructions aux transitaires, traitement des opérations spécifiques (destination particulière, litiges, réserves).</li> <li>• Mise à jour quotidienne des taux de change <input type="checkbox"/>USD, CAD, NZD<input type="checkbox"/>.</li> <li>• Saisie, archivage et transmission des dossiers dans l'ERP AGRO.</li> <li>• Négociation de contrats d'assurance.</li> <li>• Suivi de l'échéancier financier et coordination avec le pôle Finance.</li> <li>• Application rigoureuse des procédures internes d'achats.</li> </ul> <p><b>Logistique et transport :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation des affrètements (France / Europe).</li> <li>• Suivi des échantillons fournisseurs (aériens ou maritimes).</li> <li>• Contrôle des entrées en stock.</li> </ul> <p><b>Gestion administrative et reporting :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification des factures fournisseurs, transitaires, bons à payer.</li> <li>• Classement et archivage des dossiers.</li> </ul> <p><b>En appui au Pôle Ventes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des audits avec les services qualité/achats.</li> <li>• Coordination des livraisons clients (conteneurs ou camions complets).</li> <li>• Validation des étiquetages clients (MDD ou neutres).</li> </ul> <p><b>Missions transverses :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduction de documents (Anglais / Espagnol).</li> <li>• Participation à des salons et réunions professionnelles (SNCE).</li> <li>• Soutien ponctuel aux autres pôles en cas de surcharge ou d'absence.</li> </ul>	
<b>Pré requis</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Diplôme</b> : Licence LEA (Langues Étrangères Appliquées – Commerce international), ou BTS Commerce International. <input type="checkbox"/> <b>Obligatoire</b> <input type="checkbox"/> <b>Souhaité</b> <b>Expérience requise : 5 ans minimum</b> sur un poste similaire (ADV, achats internationaux, import/export, logistique, etc.)	
<b>Profils</b>	<p>Commercial - Bonne connaissance des procédures d'import/export, logistique et douane - Maîtrise de l'anglais professionnel (l'espagnol est un plus) - Aisance avec les outils bureautiques et ERP (idéalement AGRO) - Connaissance des lettres de crédit, incoterms, étiquetage, conformité produit.- Rigueur, organisation et autonomie - Capacité à gérer des priorités multiples et à travailler sous pression - Goût pour le commerce international et le travail en équipe - Bon sens relationnel et capacité de coordination interservices.</p>	
<b>Jours et Horaires de Travail</b>	<p>Temps plein</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déplacements ponctuels possibles (salons, fournisseurs, transitaires)</li> <li>• Téléphone / messagerie professionnelle à gérer en autonomie</li> </ul>	
<b>Rémunération mensuelle</b>		
<b>Lieu (dépt)</b>	Yvelines (78) Chatou, France	