ASSISTANT(E) ACHAT MARQUE PROPRE M/V

LA SOCIÉTÉ

L'histoire de Di débute en 1975, lorsque le premier magasin Di ouvre ainsi ses portes à La Bascule, à Bruxelles. Di compte actuellement environ 120 magasins en Belgique et au Luxembourg. Depuis 2018 Di appartient, ensemble avec les magasins AprilL, au groupe Bogart.
Aujourd'hui, la politique de l'enseigne est de transformer ou d'ouvrir des magasins dont l'espace est entièrement dédié à la beauté et au bien-être. Un univers de shopping plaisir où l'on combine découverte, proximité, simplicité et féminité. En tant que complice de la femme plurielle, Di lui propose des boutiques où elle peut se retrouver et s'offrir un moment rien qu'à elle.
L'enseigne Di Beauty & Care a maintenant une position forte sur le secteur de la beauté et du bien-être, au point d'en être le leader dans la catégorie maquillage en Belgique. En quelques années, Di est donc passé d'une ère dominée par le shopping par nécessité à une nouvelle ère où le shopping plaisir est devenu tellement important qu'il se trouve maintenant au centre de toutes nos attentions.
Pourquoi travailler chez Di? Parce la beauté est notre métier. Service signifie pour nous des conseils honnêtes et personnalisés. C'est la raison pour laquelle nous choisissons nos collaborateurs pour leur talent à comprendre chaque client et leur offrir les solutions adaptées. Non seulement en magasin mais aussi au siège central, nous accordons une très grande importance à l'esprit d'équipe et nous sommes passionnés de nos produits.

FONCTION

Sous contrôle du Category Manager responsable pour le developpement de la marque propre, l'Assistant(e) achat est responsable pour :

- Le suivi administratif des familles de produits (Gestion de l'assortiment)
- Le suivi administratif des fournisseurs (Gestion des conditions)
- L'assistant(e) participe donc activement à la réalisation des objectifs achat en termes de chiffre d'affaires, de marge, de parts de marché et de niveau de stock.

Assortiment
Tâches :
- Gérer la base article (Masterdata) en s'assurant que celle-ci soit rigoureusement correcte (code ean, conditions, statut,…)
- Gérer et optimaliser les stocks et s'assurer de la liquidation des fins de stock.
- Gérer la création des nouveautés jusqu'à leur arrivée dans le point de vente
- Participer à la recherche de nouveaux produits et d'opportunités de développement
- Gérer les prix de vente décidés par le category manager
- Communiquer vers les magasins l'ensemble des éléments nécessaires à la satisfaction des clients (changements de statuts ou de prix de vente, lancement de nouveautés,…)

Suivi des Conditions
Tâches :
- Gérer le suivi et l'administration de son portefeuille de fournisseurs (prix et conditions d'achat, …).
- Gérer la relation avec chacun des fournisseurs de son portefeuille.
- Suivre l'ensemble des éléments contractuels conclus avec le fournisseur (conditions d'achat).
- Gérer les différentes demandes de facturation ou de notes de crédit (gestion des litiges, régularisation de conditions d'achat, pénalités,…) et la bonne information du service Comptabilité et du Contrôle de Gestion.

PROFIL

Compétences comportementales
Traitement de l'information
Esprit d'initiative
Orientation qualité
Collaboration
Fiabilité
Années d'expertise **fonctionnelle**: midcareer (2-5 ans)
Compétences informatiques

- connaissance logiciels : Office / SAP
- Niveau de maîtrise : opérations complexes en excel

Bonne connaissance de NL /FR / EN

LANGUE

NL / FR / EN

OFFRE

Nous vous offrons une fonction à temps plein dans une société en plein dévelopment

Salaire attractif ainsi que des avantages extra lgéaux

Publiée le:

ven. 7 juin 2024

Lieu:

BRUXELLES (Anderlecht)