



Groupe FSD, plus qu'une histoire, une aventure humaine...

Le Groupe familial FSD, équipementier de 1^{er} rang dans le domaine de l'emboutissage, assemblage et profilage de pièces métalliques à destination des constructeurs automobiles (PSA, Volkswagen, Renault, Daimler, Fiat, Nissan...), est l'un des leaders du marché.

Nos 9500 collaborateurs et notre présence internationale, avec 41 sites de production répartis sur 14 pays (France, Espagne, Allemagne, République Tchèque, Maroc, Turquie, Russie, Chine...), nous permettent aujourd'hui de réaliser un chiffre d'affaires de 1.2 milliard d'euros.

Ce qui nous anime et nous qualifie ? Le partage de valeurs communes que sont : *l'Ambition, la Transparence, la Pérennité, le Professionnalisme, le Respect et la Confiance.*

Au-delà de rejoindre une entreprise, c'est donc une aventure humaine que nous vous proposons de VIVRE !

Afin d'accompagner son développement, notre filiale SNOP dont le siège social est basé à Roissy (95) recrute :

1 STAGIAIRE ACHATS (H/F) Stage d'une durée de 6 mois minimum

Le poste :

Rattaché(e) au Directeur des Achats, vous êtes en qualité de Stagiaire Achats, en charge de la mise en place d'un suivi des outillages localisés en externe chez l'ensemble des sous-traitants du groupe.

A ce titre, vous assurerez :

- La configuration d'un module de notre outil de e-sourcing permettant le suivi des outillages externes.
- La réalisation d'un inventaire complet et détaillé chez tous nos fournisseurs, des outillages appartenant au groupe.
- Le recueil et la mise en place des informations sur ce portail.
- La formation aux acheteurs à l'utilisation de l'outil.
- La rédaction d'une procédure de suivis des outillages.
- L'organisation de la communication des attendus en interne et externe pour le maintien à jour de la base.

Cette description prend en compte les principales responsabilités et n'est pas limitative.

Le profil recherché :

Pour ce stage, vous êtes en préparation d'un diplôme d'Ingénieur ou d'une école de Commerce spécialité Achats à condition d'avoir certains bagages Techniques.

Vous justifiez également d'un bon niveau d'anglais et d'une bonne maîtrise du pack office. Une certaine aisance avec les applications internet et les nouvelles technologies est requise.

Mener à bien les missions qui vous seront confiées nécessitera également des compétences en termes de gestion de projet transverse.

Doté(e) d'un bon relationnel et d'un sens aigu de l'analyse, vous êtes rigoureux(se), et organisé(e). Vous êtes dynamique et savez faire preuve d'adaptation dans un environnement mouvant et exigeant.

Merci de bien vouloir adresser votre candidature à la Société SNOP (Ressources Humaines) Paris Nord II - 22 avenue des Nations - BP 56314 Villepinte – 95940 ROISSY CDG Cedex ou par e-mail à l'adresse : recrutement@snop.eu