

Achats rationalisés

Liste des tâches non exhaustive pouvant évoluer avec le temps

Description

Gestion de l'achat des produits en grands volumes (laits infantiles HIPP 1er âge et 2ème âge, couches, mouchoirs, cotons, essuie-tout, produits ménagers...) en relation avec l'**Equipe** et les autres dossiers le cas échéant (notamment le dossier **Hygiène** par exemple)

En lien avec l'**Equipe** : gestion des stocks

En lien avec l'**Equipe** ou le **Bureau** ou le dossier **Travaux** : achats de petits matériels, équipements, remplacement pour travaux, etc...

Contrôle régulier du prix des produits pour optimiser les coûts auprès de divers fournisseurs

Identification de nouveaux produits pouvant être intégrés

Périodicité du poste

Travail régulier tout au long de l'année

Prérequis

Mise en place d'une communication avec l'Equipe

Possibilité de se déplacer

Avoir une voiture

Rigueur

Particularités

Le poste exige un travail récurrent, régulier et impératif.

Le responsable du dossier doit organiser la gestion de son dossier lors d'une absence prolongée (famille relais, communication auprès du bureau et de l'équipe) ainsi que la transition de celui-ci lors de son départ