




Offre d'emploi





Développer les *compétences* et faire




émerger les *talents* à l'

Université de Strasbourg

Gestionnaire de commandes H/F

L'Université de Strasbourg est une université pluridisciplinaire de recherche qui comprend 56 875 étudiants et 5 828 personnels , dont   2 814 enseignants-chercheurs.

Elle propose un environnement professionnel intellectuellement stimulant, marqué par l'excellence  de la recherche, un  leadership régional et européen, et porté par un projet stratégique (Cap 2030)  qui la définit comme internationale, ouverte, créative et inclusive. Cinq lauréats du prix Nobel  y sont actuellement en activité.

Les opportunités professionnelles y sont nombreuses et variées, au service de la formation des générations futures    et du progrès scientifique.

Identification du poste 

Affectation : Magasin de Chimie / Faculté de Chimie

Catégorie : C ; Corps/grade : ATRF

Statut : Agent contractuel

Quotité : 100 %

Localisation géographique du poste (campus) : Strasbourg - Campus Esplanade

Rémunération selon la grille de la Fonction Publique

Missions du poste 

Exécuter des actes de gestion administrative ou financière pour le compte du magasin de chimie et dans le respect des règles et procédures applicables au domaine.

Activités principales 

- Traiter les commandes :
 - Vérification des données liées à la commande du client (prix, référence, conditionnement nr de compte, crédit...) et saisie de la commande client dans ORION
 - Saisie de la commande auprès du fournisseur en privilégiant les sites internet
- Établir les devis clients en relation avec les fournisseurs dans le respect des Marchés
- Informer la clientèle sur les délais et disponibilité des produits.



- Assurer le suivi des commandes transit : informer les clients des délais et dans certain cas proposer des alternatives.

Activités associées

- Accueillir, informer les clients du magasin
- Gestion des fiches de sécurité des produits commandés sur demande des fournisseurs
- Archiver, classer les documents.

Profil recherché

Dynamique et volontaire, sens du service public.

Compétences attendues

Connaissances professionnelles :

- Connaître l'organisation générale et le fonctionnement de l'Université et de ses structures, notamment les composantes
- Connaître la réglementation des achats publics.

Compétences opérationnelles :

- Bonne maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel, messagerie
- Bonne maîtrise du logiciel ORION
- Appliquer les procédures liées aux domaines d'activités
- Gérer les priorités
- Créer et développer une relation de confiance avec les clients
- Être à l'aise au téléphone
- Avoir des qualités rédactionnelles.

Compétences comportementales :

- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Travail en équipe : avec son binôme et adhérer à une polyvalence élargie
- Savoir travailler en autonomie.

Relation hiérarchique

Le poste est rattaché à la Responsable du Magasin de chimie.

Les plus +

- Télétravail possible après 6 mois de prise de poste.

À travers sa politique handicap, l'Université de Strasbourg s'engage pour améliorer l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

Travailler à l'Université de Strasbourg, c'est donner du sens à votre parcours, bénéficier d'avantages sociaux, concilier vie professionnelle et vie personnelle et évoluer au sein d'un campus dynamique et vert.

Contact

Contact pour renseignements sur le poste :

- Cathy RIEMER, Responsable du Magasin de Chimie
- Téléphone : 03 68 85 16 69
- e-mail : c.riemer@unistra.fr

Contact pour déposer sa candidature :

- Maïté LUDWIG, Responsable Administrative de la Faculté de chimie
- e-mail : maite.ludwig@unistra.fr

Annonce n°20240410095457

© 2023 Université de Strasbourg. Tous droits réservés !