



OFFRE D'EMPLOI - CDI

ACHETEUR (H/F)

Le Département Administration et Finances de la LFP recherche un(e) Acheteur(se).

Le Département Administration et Finances regroupe une grande partie des fonctions support de la LFP : la Direction Financière, la Direction des Ressources Humaines et Organisation Interne, et la DNCG.

Ses missions :

- Sécuriser le bon fonctionnement administratif, financier et comptable de la LFP au profit de toutes les parties prenantes ;
- Veiller à ce que tout soit conforme à la bonne législation.

Description des fonctions :

Vous serez rattaché(e) au Contrôleur Financier au sein de la Direction Financière, et devrez apporter une véritable valeur ajoutée dans l'accompagnement des directions opérationnelles de la LFP pour la conduite de consultations liées aux activités et à la vie de l'entreprise ainsi que dans la coordination d'achats mutualisés au service des clubs.

Garant(e) du respect du processus achats, vos principales missions sont les suivantes :

- Support aux Directions de la LFP dans la conduite des appels d'offres et consultations métiers et du siège social ;
- Faire évoluer le processus achats :
 - Rédaction des cahiers des charges, des consultations et gestion des appels d'offres, support et conseil ;
 - Veille, optimisation du sourcing de prestataires et fournisseurs potentiels ;
 - Validation des contrats, des accords-cadres avec l'aide du Service Business Affairs, suivi des litiges éventuels ;
 - Suivi des contrats conclus avec les prestataires, selon des objectifs de qualité, de coûts et de délais, mise en place d'un reporting.
- Veille sur le respect des process et la bonne application de la politique d'achats à la LFP ;
- Coordination de la mutualisation des achats au service des clubs : recueil et identification des besoins avec les clubs et les services internes de la Ligue, analyse et proposition de solutions innovantes ;



OFFRE D'EMPLOI - CDI

ACHETEUR (H/F)

- Animation du déploiement des contrats cadres en lien entre les prestataires référencés et les clubs, animation des groupes de travail achats, mise à jour des tarifs et conditions négociées sur le site Sharepoint Mutualisation Achats ;
- Participation à l'amélioration des outils et des process de la Direction Financière, et à la vie de cette Direction.

Au-delà de votre maîtrise du process achats, votre capacité à convaincre et votre leadership vous permettront d'être l'ambassadeur de la fonction achat au sein de la LFP et auprès des clubs.

Conditions : CDI, Salarié(e) au forfait jours.

Compétences requises :

- Formation supérieure Master complétée par un cursus achat ou école de commerce avec une spécialisation achats ;
- 5 à 7 ans d'expérience exigée, dans une fonction similaire d'Acheteur ;
- Vous êtes rigoureux(se), vous maîtrisez parfaitement Office 365 et les outils collaboratifs (Word, Excel, Power Point, SharePoint, Teams, Forms...);
- Vous êtes curieux(se) et en mesure d'être rapidement autonome ;
- Investi(e), vous êtes force de proposition ;
- Vous êtes à l'aise dans un environnement exigeant ;
- Une bonne maîtrise de l'anglais ;
- Une bonne connaissance de l'activité économique du football serait un plus.

Qualités requises :

- Excellent relationnel, goût du travail en équipe et orientation service aux salariés et aux Clubs ;
- Rigueur, organisation ;
- Agilité et esprit d'initiative ;
- Capacité d'analyse et de synthèse, sens du résultat et de la confidentialité.

Votre aisance relationnelle, votre capacité d'adaptation et de travail en équipe seront des facteurs clés de votre réussite à ce poste.

Disponibilité : dès que possible

Pour postuler, nous vous remercions de bien vouloir adresser votre CV et lettre de motivation la Direction des Ressources Humaines de la LFP par mail aux adresses suivantes : vincent.roux@LFP.fr et emmanuel.brisset-foucault@LFP.fr