



Branche  
Industrie de la chaussure et  
des articles chaussants

Famille  
Commercial

Sous-famille  
Achats

## DESCRIPTION

L'acheteur(se) recherche et sélectionne des matières, composants et des fournisseurs selon la stratégie d'achat de l'entreprise et négocie les contrats d'achat des matières et produits dans le respect des objectifs de coûts, délais et qualité. Il/elle peut également élaborer la stratégie d'achat pour l'entreprise ainsi que coordonner une équipe.

## ENVIRONNEMENT, TENDANCES & EXPÉRIENCES

### Environnement & conditions de travail

Cet emploi/métier s'exerce en relation avec différents interlocuteurs et services (clients, fournisseurs, R&D/création, marketing, logistique, production, ...), impliquant des déplacements fréquents (auprès des clients et fournisseurs, lors de salons professionnels,...).

### Tendances d'évolution

Marchés internationaux en évolution accélérée. Capacités de sourcing (matières, fournitures ou produits semi- finis) sur tous les continents. Nécessité d'appréhender les risques géopolitiques.

### Expériences

Accessible à partir de formations de niveaux III, II ou I (BTS, DUT, maîtrise des sciences et techniques, diplôme d'ingénieur, troisième cycle de l'enseignement supérieur), complété par une formation spécifique achats ou gestion. L'accès est également possible avec un diplôme d'une école supérieure de commerce, école de gestion, de l'école supérieure d'approvisionnement, de l'Institut d'administration des entreprises, ou encore avec un BTS ou un DUT en gestion,

### Autres appellations

- Acheteur / Acheteuse matières 1ere et composants
- Acheteur approvisionneur / Acheteuse approvisionneuse
- Acheteur industriel / Acheteuse industrielle
- Acheteur international / Acheteuse internationale

### Code ROME

M1101 Achats

### Métiers proches

D1407 - Relation technico-commerciale  
H1102 - Management et ingénierie d'affaires  
M1102 - Direction des achats

N1301 - Conception et organisation de la chaîne logistique

complété par une formation technique aux produits achetés et fabriqués. Après ces formations, il est rare d'accéder directement à l'emploi d'acheteur ; une expérience de quelques années dans le même domaine technique d'acheteur junior ou d'acheteur adjoint est le plus souvent nécessaire. Par promotion interne ou mobilité externe, l'accès est possible à partir d'une expérience de la production, du bureau d'études ou du service commercial. La pratique d'une langue étrangère, en particulier l'anglais, est de plus en plus exigée.

- Ingénieur Cuir
- Ingénieur Textile
- Ingénieur Textiles Techniques et Fonctionnels
- Master Mécanique et sciences des fibres
- Licence professionnelle Gestion et développement des produits de la Mode
- Licence professionnelle Industries de la Mode
- du Textiles et Fibres
- Titre professionnel Manager - Développeur produit de la Mode et de l'habillement

## SAVOIR-FAIRE

### RENTABILITÉ & MAÎTRISE DES COÛTS

Achats / Sous-traitance :

- Elaborer une stratégie d'achat, optimiser la procédure d'achat
- Elaborer un cahier des charges fournisseurs, rédiger un appel d'offres
- Identifier et sélectionner des fournisseurs et des sous-traitants
- Réaliser le brief des prestataires
- Contrôler la qualité d'une prestation

### COMMERCIAL & DISTRIBUTION

Analyse besoins client / Vente :

- Négocier des conditions commerciales

Prestation / Satisfaction / Fidélisation :

- Analyser et traiter les litiges fournisseur

### JURIDIQUE & CONTRATS

Contrats :

- Lire et interpréter un contrat
- Négocier un contrat

Expertise juridique :

- Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires

### ADMINISTRATION & GESTION

Suivi administratif :

- Effectuer le suivi des commandes, la facturation et l'encaissement
- Elaborer des procédures administratives
- Etablir, suivre, mettre à jour des dossiers administratifs

## **EXPERTISE TECHNIQUE**

Savoir-faire techniques :

- Sélectionner et contrôler la qualité d'une matière 1ère

## **PRODUCTION & QUALITÉ**

Modes opératoires :

- Respecter les modes opératoires

## **APPROVISIONNEMENT & LOGISTIQUE**

Approvisionnements :

- Déterminer les besoins en approvisionnements

## **PLANIFICATION & PILOTAGE**

Planification :

Organiser et planifier une activité

## **RÈGLES & ORGANISATION**

Reporting / Indicateurs :

- Analyser, exploiter des données et des indicateurs

Respect des règles :

- Respecter les règles QHSE

Cahier des charges / Spécification :

- Formaliser des spécifications techniques

## **COLLABORATION**

Expression / Communication orale :

- Communiquer en situation professionnelle dans une langue étrangère