



## DESCRIPTION

Le rôle de l'acheteur est d'acheter tous les produits et services dont l'entreprise a besoin pour fonctionner dans les meilleures conditions possibles : des produits vendus en magasin jusqu'au matériel nécessaire à l'équipe (machines enregistreuses, étiqueteuses, fournitures...). Ses responsabilités sont importantes puisqu'il engage financièrement l'entreprise. Il doit sélectionner les fournisseurs en se rendant sur les salons, chez les fournisseurs et en étudiant les catalogues produits. Il doit aussi négocier les prix tout en s'assurant de la qualité des marchandises et des conditions d'achat. Il travaille en étroite collaboration avec le chef de produit et selon la taille de l'entreprise peut aussi être chef de produit.



### PROFIL D'EMPLOYEURS

- Microentreprise
- Enseigne de distribution spécialisée / Franchise



### RELATIONS INTERNES / EXTERNES

- **Internes** : chef d'entreprise ou direction, chefs de produits, directeur de magasin, marketing, différents services...
- **Externes** : fournisseurs



### ENVIRONNEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- L'acheteur est très mobile, il est amené à se déplacer chez les fournisseurs, à des présentations produits, à des salons... Ces déplacements peuvent faire l'objet de voyages en France ou à l'étranger
- Très sollicité par ses fournisseurs, il peut faire l'objet de tentatives de pression ou de corruption, la fonction est donc de plus en plus « protégée » et l'exercice couvert par des chartes éthiques



## ACTIVITES

### > Activités principales

#### Choisir les fournisseurs

- Analyser le marché des fournisseurs et produits en amont de l'achat, définir la stratégie d'achat
- Prospector afin de sélectionner les meilleurs fournisseurs et produits pour l'entreprise
- Rédiger et analyser les appels d'offres fournisseurs
- Etablir des relations de confiance avec le panel de fournisseurs
- Evaluer les fournisseurs et produits (audits, enquêtes de satisfaction...) et traiter les contentieux

#### Négocier les conditions d'achat et d'approvisionnement

- Identifier les besoins en approvisionnement
- Veiller à obtenir le meilleur rapport qualité / prix
- Négocier le prix des produits, le niveau de qualité, les quantités disponibles, les délais de livraison et les conditions d'achat
- Suivre l'exécution des contrats

### > Activités complémentaires

#### Elaborer et appliquer la stratégie de l'entreprise

- Participer à la mise en place de la stratégie d'achat de l'entreprise
  - Piloter la mise en œuvre de la stratégie d'achat
- Dans les PME, la fonction d'acheteur peut être couplée à celle de responsable réception ou celle de responsable de rayon. Il a alors la charge de la supervision des stocks et de l'approvisionnement



## > SAVOIR

- Connaître l'écosystème de fournisseurs de son secteur et comprendre leurs stratégies et pratiques
- Connaître la réglementation juridique et fiscale
- Connaître la réglementation transport
- Connaître les procédures de paiement et les règles de gestion et de contrôle à appliquer

## > QUALITES / GOUTS PERSONNELS

- Etre curieux
- Etre organisé et méthodique

## > SAVOIR-ETRE

- Parler l'anglais et éventuellement une ou plusieurs autres langues étrangères
- Savoir argumenter et convaincre
- Savoir pratiquer l'écoute active pour comprendre la demande et les besoins et motivations de son interlocuteur (client interne/externe ou collaborateur)
- Etre force de proposition (initiatives, solutions...)
- Etre proactif (dans la résolution des problèmes détectés, par rapport à des demandes des clients ou responsables hiérarchiques)
- Développer des relations de confiance (client interne/externe, fournisseur ou collaborateur)

## > SAVOIR-FAIRE

- Savoir gérer un portefeuille de fournisseurs
- Savoir négocier le prix d'achat d'objets / produits
- Savoir rédiger un contrat fournisseur avec les exigences et spécifications techniques, économiques et juridiques nécessaires
- Savoir piloter l'exécution d'un contrat
- Savoir sélectionner un fournisseur en prenant en compte ses avantages, faiblesses, risques (défaillances, retards de livraison...)
- Savoir évaluer l'état des stocks et le potentiel de vente pour éviter les ruptures ou des stocks dormants
- Maîtriser les outils bureautiques (traitement de texte, tableur, logiciel de gestion spécifique, recherches sur le web)
- Savoir évaluer des options / opportunités et prendre des décisions opérationnelles ou stratégiques
- Savoir analyser le potentiel commercial d'un produit (forces, faiblesses, opportunités, risques)
- Maîtriser les logiciels de gestion de stocks



### PREREQUIS D'ACCES AU METIER

- Ce métier peut être accessible après un Bac+3 en gestion des achats mais les Bac+5 sont les plus recherchés (écoles de commerce, achats, marketing...), avec de préférence une expérience d'acheteur junior ou dans un métier commercial



### FORMATIONS FREQUENTES

- BTS MUC, BTS Technico-commercial
- Licences Pro spécialisées en achats
- Ecoles de commerce avec une spécialisation en gestion des achats
- Mastères spécialisés en achats



### CERTIFICATIONS RECONNUES

- Il n'y a pas de certification spécifique



### METIERS DE PROVENANCE

- Chef de produit, Directeur de magasin



### EVOLUTION PROFESSIONNELLE

- Responsable de rayon, Responsable de réception
- Fonctions support : direction des achats...



### AUTRES REFERENTIELS

- [Code ROME – M1101 : Achats](#)
- [Code ROME – M1102 : Direction des achats](#)
- [APEC : Acheteur distribution](#)
- [APEC : Approvisionneur](#)
- [ONISEP : Acheteur](#)



Accédez aux référentiels en cliquant sur les liens

## TEMOIGNAGE

« Le métier d'acheteuse est passionnant car il implique un travail de négociation permanent avec les fournisseurs. Ils peuvent venir d'endroits très divers, parfois de l'autre bout du monde et c'est très riche d'être au contact de gens de cultures si différentes. Il y a également beaucoup de responsabilités à assumer car mon travail impacte directement les coûts que devra assumer l'entreprise. Mais attention, le but n'est pas seulement d'avoir un prix bas mais aussi et surtout une prestation de qualité ! »

Jeanne,  
Acheteuse



## ACHETEUR / ACHETEUSE EN JEUX ET JOUETS



L'acheteur en jeux et jouets doit être capable de sélectionner les produits phares de l'année mais aussi les produits classiques qu'il faut toujours avoir en magasin (des petites voitures, des poupées...). Il découvre les prototypes de jouets sur les salons et négocie ainsi avec les fournisseurs.



### PROFIL D'EMPLOYEURS

- Microentreprise
- Enseigne de distribution spécialisée / Franchise



### ACTIVITES SPECIFIQUES

- Etudier les catalogues envoyés par les fournisseurs
- Se déplacer sur les salons professionnels du monde du jouet pour trouver des produits originaux et voir les nouveaux prototypes
- Se renseigner sur les jeux et jouets à la mode
- Déclencher des tests de conformité et qualité des produits et suivre les résultats
- Recevoir les fournisseurs au cours de rendez-vous commerciaux
- Référencer et commander les articles : avoir des produits originaux et à la mode et des produits



### COMPETENCES SPECIFIQUES

- Être curieux
- Faire preuve de dynamisme et opiniâtreté
- Connaître le domaine de l'enfance, les principes de développement et de psychologie de l'enfant
- Connaître les normes de sécurité associées aux produits