#AMIEEMPLOI

ASSISTANT SUPPLY CHAIN (H/F)

Date : 19/05/2026
Nb de postes : 1

POSTE

Référence : DC-2026-08
Lieu de Travail : Boulogne sur mer

DESCRIPTIF

Pour son site de Boulogne-Sur-Mer, Mowi est à la recherche d'un(e) Assistant(e) Supply Chain F/H en alternance !
Rattaché(e) au responsable Supply chain, vous interviendrez en tant que support administratif en vérifiant quotidiennement la conformité de l'administration des achats et des fournisseurs. Vous serez également amené à venir en soutien administratif auprès du service comptabilité, non-food et possiblement d'autres services.

- Gestion administrative et opérationnel Western Europe des achats de poissons
- Gestion administrative et commerciale des productions inter-compagnie Western Europe
- Gestion des fournisseurs

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE DE CONTRAT : CONTRAT D'APPRENTISSAGE - DÉMARRAGE PRÉVU DÉBUT SEPTEMBRE 2026

salaire : selon grille salaire alternance

Rythme alternance = 1 semaine entreprise - 1 semaine école - l'organisation ne permet pas d'alternance de quelques jours d'école et de jours de cours dans une même semaine.

PROFIL

- **En formation Bac +2/3 spécialité Supply Chain, commerce, achats**
- **Une aisance à communiquer avec plusieurs interlocuteurs et un esprit d'équipe,**
- **Vous faites preuve d'adaptabilité et d'autonomie,**
- **Vous maitrisez l'anglais (nous travaillons avec des fournisseurs de toute l'Europe),**
- **Vous êtes reconnu pour votre rigueur, votre goût du challenge et votre dynamisme.**

POUR POSTULER

Envoyez votre CV à
damien couvelard- AMIE DU BOULONNAIS
dcouvelard@amie-boulonnais.fr

AMIE
DU BOULONNAIS