

Intitulé du poste :	Assistant ADV et planification (H/F)
----------------------------	---

L'Entreprise :

Disposant d'une parfaite maîtrise des tâches administratives, du suivi des commandes clients et de la planification, vous recherchez un emploi stable et évolutif en termes de responsabilités administratives ? Curieux ou curieuse, découvrir l'aviculture peut vous intéresser ? Quoi de mieux qu'en intégrant la société Lanckriet ? L'un des plus anciens acteurs du monde avicole français. Cette PME française (40 salariés), basée à Foucaucourt en Santerre (80), à mi-chemin entre Amiens et Saint-Quentin.

Descriptif du poste :

En collaboration avec l'ensemble des services, votre rôle consiste à :

- Gérer les commandes clients de A à Z (réception, saisie, traitement, suivi et facturation) en relation étroite avec les commerciaux ;
- Réaliser la planification des expéditions en ayant un œil sur les approvisionnements, les stocks et les transporteurs (l'entreprise dispose de sa propre flotte de véhicules) ;
- Effectuer le suivi sanitaire et constituer les dossiers réglementaires liés au secteur d'activité (obligations légales, vaccinations...)
- Renseigner la base de données informatiques et mettre en place des indicateurs de suivi et de performance ;
- Être le pivot central de la coordination inter-service, vous facilitez les flux d'information de façon proactive !

Profil recherché :

D'un niveau Bac à Bac+2, vous avez de l'expérience dans l'administration des ventes, en planification, en ordonnancement ou en logistique ? Sans pour autant disposer de connaissances spécifiques au sujet de la production animale vous disposez d'une grande capacité à organiser et à mettre en concordance cette production avec le besoin client. Débrouillard(e) et disposant d'un excellent sens relationnel, vous savez rechercher l'information utile à la réalisation de vos tâches tout en vous affirmant au sein d'une équipe.

Pour ce poste, des connaissances de l'outil informatique sont nécessaires (Excel, Word et ERP).

Un niveau B2 en anglais est souhaitable.

Poste basé à :	Foucaucourt en Santerre (à mi-chemin entre Amiens et Saint-Quentin)
Type de contrat :	CDI
Horaires :	Semaine sur 35 ou 39 h (possibilité d'horaires flexibles).

Rémunération :	La rémunération est comprise entre 30 et 35 K€ selon le profil.
-----------------------	---

Candidature (<i>CV + Lettre de Motivation</i>) à retourner à :	Rodolphe CHAPON - Consultant RH recrutement@auconseil.fr
	sous la référence :