

OFFRE D'EMPLOI

Gestionnaire service réception (H/F) en CDI Poste à pourvoir Dès que Possible

TT

 <p>NormandieExportLogistics</p>  <p>STATUT : Agent de maîtrise</p> <p>RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :</p> <p>Directeur du Site</p> <p>CCN : EXPLOITATION FRIGORIFIQUE</p> <p>Lieu : Honfleur (Calvados)</p>	<p>Prendre en charge toute la partie réception du site en effectuant les contrôles obligatoires à partir des documents de transport et assurer la continuité des flux de marchandises.</p> <p>Etre l'interface entre le client, les transporteurs et les chefs d'équipe pour optimiser les livraisons et garantir une bonne qualité de service.</p> <ul style="list-style-type: none"> • GESTION ACTIVITE RECEPTION : Etablir les plannings de réception en fonction des approvisionnements. Réaliser les saisies dans l'outil WMS REFLEX. Remonter les litiges et anomalie réception aux équipes qualité et client. Superviser le travail des opérateurs réceptions aussi bien en termes de qualité que de productivité. Suivre et modifier les process de réception & modes opératoires avec le service qualité. Trier et archiver les documents liés à la réception. Organiser le planning réception avec le chef d'équipe. Vérifier les documents de transport bons de livraison. Assurer la liaison entre les différents interlocuteurs (client et transporteurs et sav). • GESTION DU STOCK Prendre en charge la gestion du stock de produits (remise en stock, inventaire, ...). Réaliser les inventaires fournitures avec les opérateurs réception. Gérer l'ensemble des mouvements hors SI pour les réintégrer dans le SI. • GESTION DU COPACKING Suivre et planifier les opérations de copacking / stickage Organiser le nombre nécessaire de personnes avec le chef d'équipe Suivre et modifier les process de réception & modes opératoires • RENFORT DES EQUIPES EXPEDITION Renforcer la présence terrain
<p><u>Candidature à adresser à :</u> Patricia Blancfuney Assistante Administrative 1 rue du Calvados 14 600 HONFLEUR recrutement@nelogistics.fr</p>	<p><u>Formation / Expérience / Qualités requises</u></p> <p>De formation Bac +2-Bac +3 idéalement en Logistique. Bonne connaissance des outils informatiques. Connaissances du Pack Office Connaissance d'un outil de gestion d'entrepôt Reflex serait un plus. Sérieux – Autonomie – Rigueur – Méthode – Esprit d'équipe</p>