



## L'entreprise

**BOURGOGNE BOIS INDUSTRIE** est l'un des sites de 2<sup>nd</sup>e transformation du groupe DUCERF. Implantée en Côte d'Or, l'entreprise compte une vingtaine de collaborateurs. Les interactions sont nombreuses avec les autres sites du groupe basés principalement sur le territoire Charolais.

Dans le cadre d'un départ pour mobilité géographique, le groupe DUCERF recrute en **CDI** un(e) **Assistant(e) ADV achat production H/F** sur notre site **BOURGOGNE BOIS INDUSTRIE** situé à **Beire le Chatel (21)**.

Seul poste administratif du site, ce poste est clé dans notre organisation et comporte des missions variées.



## Votre mission

**Rattaché(e) au Responsable de production Seconde Transformation** et en relation étroite avec les différents services, vous aurez pour missions principales :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique ainsi que les achats de consommables du site,
- Suivre le stock de matière première, les consommations journalières et le stock de produits finis,
- Assurer le suivi quotidien de la productivité en affectant les heures de production et quantités produites par îlot,
- Analyser la rentabilité par commande et assurer un suivi mensuel de tableaux de bord,
- Saisir les commandes clients sous ERP,
- Organiser et coordonner les transports avec les fournisseurs et les clients en optimisant les délais et les coûts,
- Gérer les formalités liées aux livraisons et expéditions (bons de chargement, CMR...),
- Etablir la facturation,
- Gérer et suivre les non-conformités clients et fournisseurs,
- Gérer les certifications PEFC et CTB-Lca,
- Assurer la remontée des éléments variables de paie au service RH et suivre les démarches associées au recours à l'intérim.



## Votre profil

De **formation supérieure, Bac+2** ou équivalent en logistique ou gestion de production, vous disposez **d'une expérience de 3 ans minimum** sur un poste similaire, idéalement dans le secteur de l'industrie :

- ➔ Vous êtes reconnu(e) pour vos qualités **d'analyse et de synthèse** qui vous permettront d'identifier les priorités et d'aller rapidement à l'essentiel, mais aussi pour votre **discrétion** et votre respect de la **confidentialité** des données traitées.
- ➔ Dôté(e) d'un **excellent relationnel**, votre **réactivité** et votre **autonomie** vous permettront de vous **adapter** à vos interlocuteurs,
- ➔ Doté(e) d'un fort **sens de l'initiative**, vous êtes **organisé(e), méthodique et force de proposition**.
- ➔ Maîtrise de l'outil Excel impérative
- ➔ Connaissance Logiciel de production serait un plus.

**Poste en CDI à pourvoir début juillet 2022 basé à Beire le Chatel (21)**

Ce challenge vous motive : Contactez-nous à  
[recrutement@ducerf.com](mailto:recrutement@ducerf.com)