



LIBELLE DE POSTE

Responsable réception

RATTACHEMENT

Vous faites partie de la Direction Opérations, et êtes rattaché(e) au Directeur(trice) d'exploitation ou Responsable d'exploitation.

MISSION

Piloter les activités réception et gestion des stocks.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Gérer et superviser la réception des produits et la gestion des stocks, en assurant le niveau de service client attendu dans la maîtrise des coûts (productivité et optimisation des moyens matériels et humains),
- Manager l'équipe réception (chefs d'équipe réception et gestionnaires de stock), fixer les objectifs et évaluer les performances des membres de son équipe, donner du sens et motiver son équipe,
- Organiser son service et planifier l'activité (saisonnalité, congés scolaires, nouveaux marchés),
- Piloter la performance de son site par la mise en place de plans d'actions visant à corriger les écarts qu'il constate ou constatés par sa hiérarchie, assurer leur formalisation, leur efficacité et effectuer des restitutions régulières,
- Garantir la bonne application des process de réception, inventaires, suivi et optimisation des capacités de stockage, gestion des implantations produits et des pickings, gestion des produits en opportunité et gestion des rebuts,
- S'assurer de la bonne gestion des stocks dans le respect des procédures de gestion et certifications, participer aux audits internes et externes (commissaires aux comptes, audits clients, etc.),
- Concentrateurs : veiller à la bonne exécution des opérations liées aux contrôles qualité des produits : échantillonnage des produits tel que demandé par le laboratoire qualité, gestion des non-conformités (blocages, prestations de retouche),
- Piloter et maîtriser le taux de litiges/avoirs, le taux de casse et mise en place des actions correctives,
- Assurer la bonne tenue des stocks (produits, palettes, consommables & emballages et tenues de travail et équipements de protection individuelle (EPI)),
- Garantir le maintien du site et des matériels confiés en bon état,
- Suivre le matériel de manutention en relation avec les loueurs,
- Veiller au respect des règles de sécurité des biens et des personnes (respect des horaires de travail notamment), et garantir l'application de la réglementation en vigueur et de la politique d'entreprise sur son périmètre: sécurité, RH,
- Garantir le respect de la sécurité des aliments, de l'hygiène et de la chaîne du froid (ISO 22000),
- Coordonner les heures de travail des équipes (modulations, gestion des temps, astreintes hebdomadaires et planning d'absences),
- Etablir mensuellement la préparation des rémunérations variables,
- Suivre les principaux indicateurs de performance de son périmètre, notamment par des entretiens individuels réguliers avec son équipe,
- S'assurer d'un bon climat social par un management de proximité,



- Participer au recrutement, à l'intégration, à la formation, et au développement des compétences de ses collaborateurs,
- Travailler en étroite coopération avec les Responsables approvisionnement/préparation/transport,
- Assurer les relations transverses avec les autres fonctions de l'entreprise (réunions de gouvernance, approvisionnement, transport amont, établissement),
- Mettre en place des projets de l'entreprise sur son périmètre et partager les meilleures pratiques avec ses collègues

CONDITIONS D'EXERCICE

Travail en zone réglementée

Forte variation de l'activité

Travail en horaires atypiques (pouvant inclure du travail de nuit)

Travail en équipe (fixes, tournantes)

Travail nécessitant le port d'une tenue spécifique et/ou d'équipements de protection

PRE-REQUIS / TITRE HABILITATION OBLIGATOIRES

A venir

COMPETENCES CLES

A venir

CONNAISSANCES

A venir

PASSERELLES METIERS

Responsable préparation

Responsable d'exploitation

Directeur(trice) exploitation

Cette fiche de poste est communiquée à titre d'information. Son contenu n'est ni limitatif ni exhaustif et pourra être amené à évoluer en fonction des nécessités de l'entreprise, sans que cela ne constitue une modification de la qualification du poste ou du contrat de travail.