



ASSISTANT COLLECTE P.V (H/F) EN CDI

Ocealia est un groupe coopératif du secteur agroalimentaire (céréales, viticulture, élevage, jardinerie, snacking) présent sur plusieurs départements et composé de 1528 salariés permanents répartis entre la coopérative et ses 15 filiales. Confiance, équité, solidarité et performance sont des valeurs essentielles au sein de notre Groupe. Avec plus de 1,5 millions de tonnes de céréales vendues chaque année, Ocealia est la première coopérative céréalière de Nouvelle Aquitaine. Les productions des adhérents de la coopérative sont ainsi valorisées sur des débouchés divers et variés, en France, en Europe et dans le Monde.

La coopérative recrute pour son Service Production végétales, au sein du siège social à Cognac (16),

UN ASSISTANT COLLECTE PRODUCTIONS VÉGÉTALES (H/F)

MISSIONS

Au sein d'une équipe de 5 personnes, sous la responsabilité du Responsable Exécution & Exploitation, vous travaillerez en étroite collaboration avec les équipes Commerce et Exécution. L'équipe Exécution assure le suivi administratif des contrats de céréales et la relation opérationnelle avec les clients de la coopérative : Meuniers, fabricants d'aliment, tritrateurs, négociants, éleveurs, etc. Les équipes Commerce assurent la mise en marché. L'Exploitation assure l'ordonnancement des contrats en lien avec les silos de la coopérative.

Dans ce cadre, vous serez notamment en charge de :

- Saisir dans SAP toutes les informations nécessaires au suivi des contrats commerciaux.
- Planifier l'exécution des contrats en lien avec les clients, l'exploitation et la logistique.
- Préparer et communiquer les éléments requis selon chaque contrat.
- S'assurer de la bonne exécution des contrats et reporter aux commerciaux en cas de difficultés.
- Facturer les contrats selon les différentes modalités contractuelles.

PROFIL

- Expérience exigée d'un an minimum sur un poste similaire ou dans le secteur agricole.
- La connaissance du logiciel SAP ou une première expérience sur un ERP serait un plus.
- La maîtrise de l'anglais (lu, écrit) est exigée.
- Rigueur, capacité d'organisation et de planification sont indispensables.
- Sens du relationnel et esprit d'équipe sont nécessaires pour ce poste.

POSTE

Salaires à définir selon le profil et l'expérience.

Poste en Contrat à Durée Indéterminée à temps complet, à pourvoir dès que possible.

Envoyer un CV et une lettre de motivation à Barbara DOUTEAU : bdouteau@ocealia-groupe.fr ou 51, Rue Pierre Loti - 16100 COGNAC au plus tard le 05 octobre 2021.