

## RESPONSABLE LOGISTIQUE RDSL

- Organiser, coordonner, optimiser et superviser les activités Logistiques (B&B, B&C, stocks internes et clients).
- Répartir les ressources et moyens liés à l'activité logistique (humains, techniques et matériel), dans le respect des règles de sécurité des personnes et des biens.
- Piloter, animer, communiquer, motiver et encadrer des équipes (Magasin, Quais livraisons/expéditions, Service du Travail à façons).
- Mettre en place les procédures des différents services et activités sous sa responsabilité.
- Assurer la gestion et la tenue des magasins de stockage, et garantir la disponibilité des matières premières par rapport au planning de production.
- Gérer les flux et les stocks : une de ses principales missions sera de contrôler les flux en respectant les délais imposés. Il devra s'assurer que les biens soient livrés en temps et en heure en intra et chez les clients.
- Organiser et suivre les expéditions des produits finis.
- Déterminer les besoins de stockage en fonction des besoins commerciaux et établir le programme d'approvisionnement.
- Gestion des négociations Achats Transporteurs. Mise en place Tableaux de bord et de gestion.
- Piloter la circulation des marchandises en fonction des règles juridiques et fiscales du transport.
- Optimiser les moyens et outils informatique existants.
- Mettre en place un outil de suivi de l'activité afin de pouvoir analyser les résultats (contrôle de gestion). L'objectif est de permettre la mise place d'actions en termes de qualité, coûts et délais pour corriger les écarts et apporter des solutions pertinentes.
- Etre une force de proposition pour développer l'activité Logistique et Stockage.
- Entretenir une relation transversale privilégiée avec les partenaires et les autres services de l'entreprise : son poste impliquera des interactions fréquentes avec les partenaires (transporteurs, fournisseurs, clients...) mais aussi avec les différents services de l'entreprise (commercial, production, appro, Adv..). Il doit veiller à la satisfaction de chacun et centraliser les informations recueillies.

Principales qualités attendues : Etre organisé et rigoureux pour pouvoir gérer les flux entrants/sortants de l'entreprise. Etre capable de maîtriser plusieurs tâches à la fois. Etre particulièrement réactif pour pouvoir respecter les délais. Maîtriser l'environnement informatique (XL/Word). Savoir gérer les logiciels spécifiques. Bonnes capacités relationnelles. Etre un bon communicant sachant se faire écouter mais aussi se faire entendre. Facultés de négociation.