

Notre client, entreprise leader dans son secteur de l'alimentaire, recherche un **Production Administrator** pour renforcer son équipe.

Production Administrator

RESPONSABILITÉS

Basé(e) au sein de l'environnement de production, vous jouez un rôle clé dans la **gestion administrative des opérations de fabrication**. En collaboration étroite avec les équipes de **production**, de **qualité** et de **supply chain**, vous veillez à la fiabilité et à la cohérence des données de production dans les systèmes internes.

Vos principales responsabilités incluent :

- **Assurer** le suivi administratif des **ordres de fabrication** dans l'**ERP**.
- **Encoder** avec précision les **données de production** (pesées, consommations, rendements, etc.).
- **Garantir** la bonne tenue et l'archivage des **documents de production** afin d'assurer une traçabilité complète.
- **Collaborer** avec les équipes de terrain pour **collecter et valider** les informations liées aux opérations quotidiennes.
- **Contrôler** la cohérence entre les données enregistrées dans le système et les **activités réelles** de production.
- **Identifier** et **corriger** les écarts ou anomalies de saisie dans l'**ERP**.
- **Participer** à l'optimisation des processus administratifs en lien avec la production.

PROFIL

- Vous disposez d'une **première expérience** dans une **fonction administrative** en environnement **industriel ou logistique**.
- Vous maîtrisez les outils informatiques, en particulier **Excel** ; une connaissance d'un **ERP** est un atout.
- Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et accordez une grande importance à la fiabilité des données.
- Vous appréciez travailler au plus près du **terrain et en interaction** avec les équipes opérationnelles.
- Vous faites preuve d'autonomie tout en entretenant un esprit d'équipe et une communication fluide.
- Vous vous exprimez couramment en **français** ; la connaissance de **l'anglais constitue un plus**.

OFFRE

- Un **poste clé** dans le bon fonctionnement des **opérations de production** au sein d'une entreprise dynamique et en pleine croissance, **leader de son secteur**.
- Une fonction **variée, dynamique et concrète**, en lien direct avec les équipes de terrain.
- Un contrat en **CDI ou intérim** selon votre profil et votre disponibilité.
- Un **package salarial attractif**, en ligne avec votre expérience et vos responsabilités.

— INTÉRESSÉ(E) ? —

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à recruitment@pahrtners.be.

VOTRE CANDIDATURE SERA TRAITÉE EN
TOUTE CONFIDENTIALITÉ.