



# Assistant Collecte Productions Végétales (H/F) EN CDI



*Le milieu de l'agriculture vous passionne ? La rigueur et l'esprit d'équipe font de vous un collaborateur accompli ? Alors rejoignez un grand groupe Coopératif en plein développement et porté par des valeurs fortes !*

**Rejoignez Océalia en qualité d'Assistant(e) Collecte productions végétales à Cognac (16).**

Ocealia est un groupe coopératif du secteur agroalimentaire (céréales, viticulture, élevage, jardinerie, snacking) présent sur plusieurs départements et composé de plus de 1500 salariés permanents répartis entre la coopérative et ses 15 filiales.

Confiance, équité, solidarité, responsabilisation et performance sont des valeurs essentielles au sein de notre Groupe. Nous traçons « Le Sillon Responsable », démarche par laquelle nous nous engageons à **développer l'agriculture de demain, durable et rémunératrice, en réduisant nos impacts environnementaux**, en assurant des niveaux de production compétitifs et la bonne rémunération de l'ensemble des acteurs.

Avec plus de 1,5 millions de tonnes de céréales vendues chaque année, Océalia est la première coopérative céréalière de Nouvelle Aquitaine.

## VOTRE CHALLENGE

Au sein d'une **équipe de 5 personnes**, sous la responsabilité du Responsable Opérationnel Productions Végétales, 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.

## NOTRE CANDIDAT IDEAL

- **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 **souhaitée**.
- **Rigueur, capacité d'organisation** et de **planification** sont indispensables.
- Capacité de travailler dans un **environnement** type **Open Space**
- **Sens du relationnel** et **esprit d'équipe** sont nécessaires pour ce poste.

## VOS AVANTAGES

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

**Salaire** à définir **selon le profil et l'expérience.**

**Mutuelle prise en charge à 100 %** par l'employeur.

**Intéressement** (Ocealia) et **participation** (Groupe) selon les résultats de l'exercice.

**Vous êtes intéressé ?**

Envoyer un CV et une lettre de motivation à Amélie Magnanon : [amagnanon@ocealia-groupe.fr](mailto:amagnanon@ocealia-groupe.fr) ou  
51, Rue Pierre Loti - 16100 COGNAC au plus tard le 31 mai 2022.