



Offre d'emploi

Responsable logistique

CDI à 35h dès que possible

A propos de De la Ferme au Quartier

De la Ferme au Quartier est la première plateforme de vente de produits biologiques et locaux de la Loire, nous **commercialisons** actuellement **les produits de plus de 90 fermes** du bassin stéphanois auprès des **professionnels** (magasins bio, restauration collective, primeurs, restaurants, crèches, etc.) et des **particuliers** (via des groupements d'achats). La coopérative est en croissance importante depuis 3 années consécutives.

Enfin, De la Ferme au Quartier s'appuie sur les principes et les outils de l'**intelligence collective** et de la **gouvernance partagée** pour assurer son développement.

Contexte et résumé du poste

Dans un contexte de changement de gouvernance, la coopérative crée un poste de responsable logistique. Cette personne sera sous la responsabilité d'un.e directeur.ice et travaillera avec deux autres responsables de pôles (achat et vente) avec qui elle formera un comité de direction.

Le/la responsable du pôle logistique assure la planification, la coordination et l'optimisation des flux logistiques de la coopérative. Il/elle aura pour mission d'anticiper le volume des flux et d'organiser les différentes activités du pôle en conséquence. Ces activités sont la réception, le stockage, la préparation et la livraison des produits distribués par la FAQ, ainsi que le contrôle de la qualité tout au long du process logistique. Le/la responsable du pôle logistique remplit un rôle pivot au sein de la coopérative, il devra en effet conduire ses missions en lien étroit avec les responsables des pôles achats et ventes afin d'assurer ces fonctions logistiques et prévenir les dysfonctionnements.

Ce poste de « Responsable du pôle logistique » intégrera également des fonctions opérationnelles au sein du pôle logistique ou dans un autre pôle.

Les missions principales :

Gestion opérationnelle du pôle

- organiser les moyens humains et matériels des différentes activités du pôle (réception, contrôle qualité, stockage, préparation et livraison)
- anticiper la prise d'informations pour mettre en place l'organisation nécessaires, notamment échanger avec les responsables des pôles achats et ventes pour organiser/adapter la réception et la sortie des produits via les tournées clients
- gérer les imprévus (absences, problèmes de réception, ruptures fournisseurs, casse etc)

Management

Le/la responsable du pôle logistique assurera l'encadrement opérationnel de son équipe :

- définition des objectifs
- ajustement des missions en fonction de l'activité
- gestion du planning
- suivi des résultats via un reporting hebdomadaire
- échange avec son équipe pour définir les actions correctives et participer à l'amélioration continue de l'activité
- reporting hebdomadaire à la direction sur le fonctionnement et les difficultés du pôle
- participation au recrutement du pôle logistique

Coordination avec les pôles achats et vente

- entendre les contraintes et besoins des pôles achats et ventes, trouver des pistes d'améliorations et échanger avec la direction si besoin

Pilotage, amélioration continue et reporting

- réaliser les bilans et analyse des flux logistiques via différents indicateurs

Participation aux activités du pôle logistique

- en fonction des besoins et de la saisonnalité de l'activité : réception et stockage, préparation de commande, livraison
- remplacement ponctuels lors des absences des autres membres du pôle

Conditions

- Poste en CDI à pourvoir dès que possible
- 35h/semaine
- Rémunération à 2 300€ brut évolutif + prise en charge à 100 % de la mutuelle + prise en charge à 50 % des frais de transport en commun
- Avantages en nature : -20% sur les achats internes
- Lieu de travail : 11 Allée Mathieu Murgue, 42100 Saint-Étienne

Profil recherché

- Expérience en logistique (transport, gestion des stocks, gestion d'entrepôt)
- Bonne maîtrise d'outils bureautiques ou de suivi (suite Office, ERP, outils de travail collaboratif)
- Compétences en optimisation des flux, amélioration continue
- Capacité à construire un planning et à prioriser les tâches en situation tendue
- Leadership collaboratif et sens de la coordination
- Capacité à communiquer efficacement avec des profils variés
- Réactivité, calme, gestion du stress, rigueur, organisation et méthode
- Transmission claire des consignes et procédures

Candidature

CV et mail de motivation à envoyer à compta@delafirmeauquartier.org