



**DifforVert**  
CREATION • PRODUCTION • SOLUTIONS

## Offre d'Emploi

# Assistant(e) Supply Chain H/F

### CONTRAT



**LIEU DE TRAVAIL**  
60 680 JONQUIERES



### CONTRAT - REMUNERATION

- CDI
- Temps plein – 39h00
- Du lundi au vendredi hors période de fête, le samedi durant la préparation des fêtes
- Horaires variables
- Salaire : à négocier selon expérience

### INFOS PRATIQUES



**TELEPHONE**  
03 44 83 02 76



**EMAIL**  
drh@difforvert.com



**WEB**  
[www.difforvert.com](http://www.difforvert.com)  
Instagram/Difforvert

### L'ADN DIFFORVERT

*Difforvert accompagne depuis 1970 l'essor de la grande distribution et fournit aux grandes et moyennes surfaces (GMS) des gammes complètes de fleurs & plantes de qualité et de finition Fleuristerie à prix compétitifs.*

*Référent historique en pleine expansion, l'entreprise apporte à ses clients les services nécessaires à la bonne commercialisation des végétaux et maîtrise l'ensemble de la chaîne: Marketing, Design, Achat, Production, Vente, Supply Chain ... Nous mobilisons au cœur d'une structure familiale et d'un cadre de travail agréable les compétences de plus de 100 salariés.*

*Nous recherchons des collaborateurs engagés ayant à cœur de participer à une aventure ambitieuse dans un esprit de cohésion, de convivialité, de performance et de confiance.*

### VOTRE ROLE

Rattaché(e) à la Direction Supply Chain et sous la supervision de la Responsable de Production, vous êtes assistant(e) de la responsable production en charge de la prévision, de la planification et de la coordination optimale des opérations de production

### VOS PRINCIPALES MISSIONS\*

#### PLANIFICATION DE LA PRODUCTION :

- Élaborer le planning de production en fonction des prévisions de demande, des capacités de production (Equipements, Main d'œuvre, contraintes produits et logistique)

#### SUIVI ET GESTION DE LA PRODUCTION :

- Créer et mettre à jour les plannings en tenant compte des priorités définies
- Suivre l'avancement des ordres de fabrication, identifier les éventuels écarts par rapport au planning initial et les ajuster
- Contrôler la conformité de la production

#### OPTIMISATION DES PROCESS :

- Communiquer avec les services connexes pour coordonner efficacement l'activité (Achats, Marketing, Commerce et Logistique)

### VOS ATOUTS

De formation BTS Assistant(e) de Gestion ou logistique, vous êtes reconnu(e) pour votre savoir faire et votre savoir-être. Vous disposez d'une bonne capacité d'analyse, d'adaptation et de résolution de problème. Organisé(e), rigoureux(e), vous avez une excellente maîtrise de l'informatique notamment avec EXCEL. Vous avez à cœur d'apporter vos talents à l'entreprise.

\*Liste non exhaustive

