



<https://latribunelibre.com/emploi/business-support-operations-f-h>

Business support operations F/H

Description

FINALITE DU POSTE

Le BSO contribue à l'amélioration continue de l'activité en agissant sur les leviers coûts, délais, qualité, sécurité et productivité. Le BSO participe à l'administration et à l'amélioration des outils de pilotage de l'entrepôt

MISSIONS PRINCIPALES – Participer à l'amélioration continue de l'activité – Analyser et traiter les données de flux logistique – Créer et mettre en place des process et outils informatiques agissant sur les leviers coûts, délais, qualité, sécurité, productivité – Analyser les gains et pertes de productivité – Répondre aux demandes clients – Réaliser des audits sur les process opérationnels afin de détecter les axes d'amélioration – Partager avec son supérieur hiérarchique en sur les anomalies constatées – Contrôler ou mettre en place des outils de contrôle pour garantir le bon traitement du flux d'information – Proposer des améliorations aux outils de pilotage existants

RESPONSABILITES – Accompagner les opérations dans l'amélioration de leur activité – Contribuer à l'atteinte des KPI et des cibles de productivité

RELATIONS EXTERNES – Peut être l'interlocuteur du client et/ou de prestataires – Est l'interlocuteur privilégié des services supports informatiques

Qualifications

compétences Techniques

o Compétences égales ou équivalentes au BAC+2

o Connaissance de SQL, QWRY

o Maîtrise WMS

o Pratique de l'anglais

o Maîtrise le pack office

Organisme employeur

APPROACH PEOPLE
RECRUITMENT SARL

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

13097, ST MARTIN DE CRAU, ST
MARTIN DE CRAU, France

Date de publication

16 octobre 2025 à 19:04

Valide jusqu'au

19.10.2025