

AVIS DE RECRUTEMENT



AFFECTATION

Direction : Opération

Fonction : Responsable chargé des Opérations du Groupe

SUPERIEUR HIERARCHIQUE

- Président du Conseil d'Administration
- Directrice Générale
- Responsable Administratif et Financier et des Ressources Humaines

PROFIL DU POSTE

- ❖ BAC + 4/5 en contrôle de gestion, administration, logistique, management, commerce, finance ou tous autres spécialités similaires.
- ❖ 3-5 années minimum d'expérience à un poste similaire.
- ❖ Expérience et connaissance dans le secteur des fermes avicoles ; gestion des opérations ; et dans la chaîne de froid.

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

- ❖ Élaborer un plan d'actions stratégique dans le but d'assurer la croissance de l'entreprise conformément aux objectifs de l'entreprise ;
- ❖ Participer à la mise en œuvre des stratégies visant à améliorer la productivité et la rentabilité ;
- ❖ Piloter les activités opérationnelles de la Holding
- ❖ Représenter l'entreprise à la demande des dirigeants.

TACHES A ACOMPLIR

- ❖ Assurer la gestion de la relation client avec le service dédié ;
- ❖ Assurer la gestion des activités opérationnelles des filiales du groupe ;
- ❖ Planifier et superviser les opérations quotidiennes ;
- ❖ Assurer le développement commercial avec la recherche de nouveaux marchés et les réponses aux appels d'offre ;
- ❖ Assurer la bonne collaboration avec les partenaires internes et externes ;
- ❖ Gérer les questions liées à la production et aux ressources humaines ;
- ❖ Gérer les délais ;
- ❖ Participer à l'analyse et à l'optimisation des processus et systèmes opérationnels ;
- ❖ Préparer des rapports et documents sur les progrès et les résultats obtenus ;
- ❖ Être capable de prendre des décisions rapides et efficaces en cas de problème ;
- ❖ Être capable de gérer le budget.

QUALITES PROFESSIONNELLES ET PERSONNELLES REQUISES

- ❖ Capacités relationnelles et de travail en équipe ;
- ❖ Capacité d'organisation et sens du service ;
- ❖ Capacités d'encadrement et de pédagogie ;
- ❖ Qualités rédactionnelles, de synthèse, d'analyse et d'initiative avec dextérité ;
- ❖ Sens du contact et de la négociation ;
- ❖ Rigueur, sens de l'engagement et disponibilité ;
- ❖ Bonne connaissance générale des outils informatiques et de communication ;
- ❖ Grande polyvalence.
- ❖ Le (la) candidat (e) devra partager nos valeurs (Communication, esprit d'équipe, solidarité, de travail).

- ❖ Ce poste est ouvert à toute personne remplissant les conditions énumérées dans la fiche de poste. La rémunération sera définie en fonction du profil et de l'expérience du candidat retenu. Les personnes intéressées sont invitées à envoyer leur CV, et une prétention salariale à l'adresse suivante :

Recrutement@ivoiresoustraitance.com **Recrutement@ivoiresoustraitance.com**

- ❖ **Date limite de candidature le 15 septembre 2025.**