
CHEF(FE) D'ÉQUIPE LOGISTIQUE

Marguerite, la logistique parisienne engagée.

Marguerite est depuis 2012 un logisticien spécialiste du e-commerce, et une entreprise d'insertion, avec un projet social fort. Ainsi, notre objectif est double :

- Assurer à nos clients (marques de bijoux, textile, cosmétiques etc...) la prise en charge de leur logistique e-commerce de A à Z : réception et stockage de leur marchandise, préparation quotidienne de leurs commandes BtoC et BtoB et expédition via notre réseau de transporteurs partenaires.
- Recruter des personnes éloignées de l'emploi, pour les former sur le poste d'agent magasinier et les accompagner dans l'élaboration et la mise en oeuvre de leur projet professionnel, jusqu'à une entrée en formation ou l'obtention d'un emploi durable dans une autre entreprise.

L'équipe logistique est composée de :

- Une responsable d'exploitation
- Deux sous-équipes, qui gèrent chacune un portefeuille clients d'une quinzaine de marques. Chaque sous-équipe est composée d'un responsable relation clients (RRC) et de huit agents magasiniers.
- Trois chefs d'équipe interviennent en roulement sur les deux équipes pour encadrer les agents magasiniers et organiser la production de la journée
- Un chargé de préparation BtoB, qui prépare la majorité des commandes BtoB
- Deux agents de réception, qui accueillent les transporteurs et assurent la réception des livraisons des clients des deux équipes.

Vous voulez rejoindre une PME dynamique et à fort impact social ? Nous recrutons un(e) chef(fe) d'équipe, dont les missions seront les suivantes :

1. Planifier et suivre le travail de l'équipe afin d'atteindre nos objectifs journaliers :

- Définir les objectifs de la journée et du lendemain avec le RRC, et imprimer les bons de commande BtoC (8h et 12h)
- Répartir les tâches au sein de l'équipe, de manière à atteindre nos objectifs journaliers en termes de délais, qualité et coût
- Suivre l'avancée de la journée, transmettre les informations nécessaires via le Trello (mise à jour sur l'état d'avancement, précisions sur certaines tâches, etc) et contrôler les commandes à problème (erreur, rupture de stock...) dans un double objectif :
 - régler le problème pour que la commande soit expédiée dans les temps
 - comprendre le problème, afin d'éviter qu'il ne se reproduise, en améliorant la formation des salariés ou les process
- Piloter, encadrer et vérifier les réceptions : recomptage, vérification et rangement des marchandises reçues
- Organiser et piloter les opérations spécifiques (pré-commandes, soldes, opérations déstockage, campagnes de crowdfunding, vagues BtoB, inventaires et étiquetage produits)

- Définir une méthode et estimer les délais de traitement pour définir un calendrier avec le RRC
- Former et encadrer l'équipe tout au long de l'opération, en suivant la productivité et en la transmettant au RRC
- Remonter les dysfonctionnements et temps pris en plus au RRC

2. Former et suivre l'équipe afin d'assurer leur montée en compétence

- Participer au recrutement, à l'accueil et à l'intégration des nouveaux salariés
- Les former aux différentes tâches du poste, avec une montée en compétences progressive, à adapter en fonction des profils, des parcours et des objectifs
- Leur transmettre des savoir-être nécessaires à leur évolution professionnelle et faire respecter le cadre de l'entreprise, pour favoriser leur employabilité
- Suivre plus particulièrement la montée en compétence des salariés dont vous êtes le référent, au quotidien et via les entretiens trimestriels réalisés avec chaque salarié suivi, en échangeant régulièrement avec la chargée d'insertion professionnelle pour assurer une cohérence de l'accompagnement
- Suivre les congés et absences des salariés, et les transmettre au pôle RH

3. Garantir le bon fonctionnement de l'entrepôt et remonter les dysfonctionnements

- Analyser l'activité réalisée au quotidien : assurer un suivi des temps de production, valoriser les succès et commencer une analyse des problèmes/difficultés pour transmettre cela aux préparateurs.
- Veiller à conserver une bonne organisation des stocks : création de nouveaux emplacements de manière cohérente, optimisation de l'espace via des rationalisations, signalétique...
- Remonter les anomalies et dysfonctionnements au RRC et au responsable d'exploitation, par exemple :
 - Difficulté à respecter les délais sur une tâche ou un client
 - Réception de produits « hors norme » non prévue
 - Procédure d'emballage pas applicable ou trop lente
 - Nombre élevé de ruptures de stock sur un même client
 - Accroissement important du volume de stock d'un client
- Identifier les outils et procédures qui sont à améliorer pour optimiser la qualité et la productivité ; proposer des pistes d'amélioration au responsable d'exploitation
- Travailler à l'amélioration de notre organisation (stocks, outils, procédures...) lors des journées transverse (environ 3 journées par mois travaillée sans suivre d'équipe)
- Veiller au rangement des postes de travail et des fournitures, pour garder l'entrepôt propre et ordonné

Sous la responsabilité du responsable d'exploitation, l'objectif sera d'atteindre l'autonomie sur ces tâches, tout en travaillant en étroite collaboration avec l'équipe relation client et les autres chefs d'équipe.

Qualités recherchées :

- **Capacité d'organisation et rigueur** : vous devrez traiter des demandes multiples, avec des degrés d'urgence et d'importance différents. Il sera crucial de savoir les prioriser et de garder une vision globale de l'activité.
- **Gestion du stress** : Marguerite s'engage à expédier les commandes dans un délai de 24h, vous travaillerez donc dans un contexte d'urgence quotidien, qui devra être pour vous un moteur et pas une source de stress.
- **Compétences managériales et goût pour l'entrepreneuriat social** : vous encadrerez une équipe de personnes en parcours d'insertion, ce qui nécessitera un management adapté.
- **Travail en équipe et volonté d'amélioration continue** : Marguerite est une petite équipe, dans un contexte de forte croissance et donc en évolution constante. Vous devrez collaborer avec les différentes parties prenantes et penser amélioration continue, dans l'objectif d'optimiser le travail à toutes les étapes, et de fluidifier les échanges d'information.
- **Aisance avec l'outil informatique** : vous travaillerez toute la journée sur notre WMS, une bonne maîtrise des outils informatiques sera donc nécessaire.

CONTRAT / REMUNERATION / AVANTAGES

- Début du poste : Juin ou Juillet 2024
- Lieu du poste : Paris 18^{ème}
- CDI à temps plein
- 30 KE brut annuels
- Remboursement de 50% des transports en commun
- Chèques déjeuner pris en charge à 50% par l'entreprise
- Mutuelle et prévoyance
- Télétravail ponctuel possible

INFORMATIONS / CONTACT

www.marguerite.pro

Envoyer CV et lettre de motivation par email à maeva@marguerite.pro