

Coordinateur Economique et Technique

Le coordinateur Technique travaille **en étroite collaboration** avec le coordinateur Logistique et la direction.

En étroite collaboration avec le coordinateur Logistique, assure la co-coordination Economique

- Définit, organise, met en place les objectifs généraux et leur suivi :
 - Economiques : stratégies commerciales et marketing, production, vente, Cafet
 - Logistiques et techniques : matières premières, investissements, matériel, maintenance
 - Organisationnels : Qui ? Quoi ? Où ? Comment ?

Anime le côté « Ventes » au niveau marketing (prospection, campagne publicitaire, ...)

Coordonne la gestion de la maintenance du matériel, des machines, des bâtiments et de l'environnement. (dépannages, planification de la maintenance (extérieure), ...)

A en charge l'élaboration et le suivi du plan quinquennal de sécurité et de tous les contrôles obligatoires

Assure :

- **la gestion des investissements et leur suivi** (appels d'offre, analyse, planification, délais, gestion documentaire, ...)
- **la gestion du Parc Informatique** (petits dépannages urgents, suivi des problèmes existants, contact avec le responsable du contrat de maintenance, ...)
- **l'animation Qualité pour le secteur Economique**
 - Coordonne la révision, la création, la mise en place des procédures, ainsi que leur mise à jour ;
 - Analyse les non-conformités afin d'assurer la satisfaction-clients
 - Coordonne les processus d'amélioration, de prévention et les actions corrective
- **les tâches apparentées à la gestion comptable et budgétaire du pôle économique.**
 - Elabore et propose à la direction le budget de fonctionnement et les achats propres à la gestion économique, logistique et à la maintenance de l'EFT.
 - Structure les données représentatives de la marche de l'entreprise nécessaires aux prises de décisions
- **les activités de relations publiques, de partenariat et de promotion du projet dans le secteur économique.**

Compétences et attentes particulières :

- Compétences techniques obligatoires
- Etre capable d'appliquer des processus méthodologiques précis ainsi que les procédures mises en place
- Pouvoir travailler en parfaite harmonie et cohérence avec le staff de coordinateurs et la direction
- Analyser et synthétiser des informations ; Conceptualiser des données
- Communication orale aisée et capacité de rédiger de manière claire et concise.
- Bon sens, sens des responsabilités, autonomie.
- Avoir une bonne connaissance du Français
- Ouverture aux problèmes des publics en difficulté
- Connaissance des logiciels courants : Word, Excell, powerpoint, outlook, ...
- La connaissance de MERCATOR, Winbooks sont des atouts (mais pas obligatoire)

Conditions :

- « Coordinateur Economique et Technique » (échelon 5 du barème de la CP 329.02)
- Etudes supérieures de type technique
- Temps de travail : Temps plein à durée indéterminée avec possibilité d'évolution vers un temps plein.

Candidature : Envoyer lettre de motivation manuscrite, CV et références à **Mme Héraut Maryline, Directrice, Asbl Au Four et Au Moulin, Centre d'Insertion Socio-Professionnel, Chaussée du Roelux, 331 A 7000 Mons** ou m.heraut@afam.be