



**Offre d'emploi**  
**Magasinier vendeur livreur (H/F)**  
97355 MACOURIA, Soula 2

La Société Coopérative Agricole BIOSAVANE, certifiée Agriculture Biologique, recherche pour le développement de ses activités de commercialisation de fruits et légumes une personne en charge de :

- La réception et la pesée des produits, le contrôle de la qualité
- La gestion commerciale des fruits et des légumes
- La préparation des commandes
- La livraison sur l'Île de Cayenne
- La collecte des productions des adhérents sur les exploitations
- La gestion commerciale de la vente

**Date d'embauche souhaitée :** 15/01/2024

**Contrat :** Contrat à durée déterminée 6 mois renouvelable ou prestation de services

**Durée de travail :** 35 heures/semaines (du lundi au vendredi) – modulable selon les périodes

**Lieu de l'activité :** 97355 Macouria, Soula 2 avec récupération des produits à Saint-Laurent du Maroni et livraison sur l'Île de Cayenne

**Profil :**

- Ce poste nécessite rigueur, sérieux et ponctualité
- Une bonne condition physique (poids des caisses jusqu'à 25kg)
- Un permis de conduire valide

Une expérience dans la préparation de commandes serait un plus

Une bonne connaissance des produits agricoles, du cahier des charges de l'agriculture biologique est souhaité.

**Rémunération :** A déterminer selon expérience

**Conditions :**

- Véhicule de service pour les livraisons
- Téléphone de service
- Ordinateur de service

**Missions :**

**Adresse des bureaux :** PK 15, RN1 Domaine de Soula 2 - 97355 MACOURIA - Tél. 0694 23 66 72

Email : [bio.savane@gmail.com](mailto:bio.savane@gmail.com) – SIRET : 504 645 730 00012



- Gestion commerciale et logistique des productions végétales et paniers de bufflon
- Gestion administrative en lien avec les productions végétales et animales

❖ **Fruits et légumes :**

- Assurer le débouché commercial des productions
- Réception et pesée des productions des associés
- Collecte sur exploitations des productions des associés
- Préparation des commandes, conditionnement et livraisons aux clients
- Nettoyage des locaux de stockage (chambre froide, local de conditionnement) après livraison et nettoyage des caisses de transport à l'aide d'un nettoyeur haute pression

➤ Tâches administratives afférentes :

- Contrôle de la traçabilité (vérification des certificats AB)
- Réalisation des bons de livraisons
- Réalisation des factures de vente
- Réalisation des bons de réception et envoi aux producteurs
- Suivi de la cohérence entre les factures des producteurs et les bons de réceptions envoyés avant transmission au coordinateur.
- Saisie informatique des éléments pour la réalisation des dossiers d'aide POSEI

❖ **Paniers de viande :**

- Assurer la communication : Création d'outils de communication et diffusion de l'information
- Trouver des clients
- Gérer les commandes
- Assurer la remise des paniers et la gestion des paiements

➤ Tâche administrative afférente :

- Gestion de la facturation

Pour tout renseignement vous pouvez contacter la coordinatrice Lauriane DUMAS par téléphone 0694 23 66 72 ou par mail [bio.savane@gmail.com](mailto:bio.savane@gmail.com)

Pour candidater, merci d'envoyer curriculum vitae et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Président de BIOSAVANE.

Par email [bio.savane@gmail.com](mailto:bio.savane@gmail.com) ou par courrier à l'adresse PK15, RN1 Domaine de Soula 2, 97355 MACOURIA.

**Date limite de candidature 31/12/2023**

**Adresse des bureaux :** PK 15, RN1 Domaine de Soula 2 - 97355 MACOURIA - Tél. 0694 23 66 72

Email : [bio.savane@gmail.com](mailto:bio.savane@gmail.com) – SIRET : 504 645 730 00012