



Poste :	ALTERNANT(E) – GESTIONNAIRE ERP & APPLICATIONS Dsi
Ref code :	OLM217
Date de l'offre :	26/10/2021
Localisation :	Bréhan (56) ou Pacé (35), BRETAGNE
Durée :	Contrat à durée déterminée de 12 mois dans le cadre d'une alternance
OLMIX :	<p>Olmix Group : spécialiste des Solutions Alternatives Grâce aux Algues pour l'hygiène, la nutrition et la santé des plantes, des animaux et des Hommes. La volonté de fournir des alternatives naturelles aux additifs utilisés dans l'agriculture est à l'origine de la création d'Olmix Group en 1995 à Bréhan, au cœur de la Bretagne (France). En 20 ans, l'entreprise s'est affirmée comme l'un des grands spécialistes mondiaux des biotechnologies marines et de la chimie verte.</p> <p>Olmix Group apporte des sources naturelles de nutrition et de santé aux plantes, aux animaux et aux Hommes afin de construire une chaîne complète et cohérente alimentation-santé, grâce aux algues ! Olmix group emploie 671 collaborateurs et réalise un chiffre d'affaires de 155 millions d'euros en 2020, dont 80 % à l'exportation. La structure commerciale d'Olmix s'appuie sur un réseau de 28 implantations mondiales qui couvre plus de 100 pays sur les 5 continents. L'entreprise dispose de 13 sites de production en Europe, 1 en Asie et ses innovations naturelles, en phase avec l'évolution des réglementations environnementales dans le monde, en ont fait une référence majeure dans le développement durable.</p>
Description du poste :	<p>Sous la responsabilité de l'ERP Manager, vous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participez au déploiement des modules de l'ERP dans les filiales du groupe : <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des utilisateurs et des référentiels - Accompagnement des métiers / initiation - Suivi et assistance en mode « projet » - Assurez le Support technico-fonctionnel niveau 1 <ul style="list-style-type: none"> - Administration utilisateurs / gestion des droits & profils - Interlocuteur(trice) direct TMA France et Internationale - Assistance technique et métier en lien avec les Keyusers - Gestion base de connaissances / tutos - Gerez les demandes et incidents niveau 1 <ul style="list-style-type: none"> - Assistance technico-fonctionnelle autour des outils reliés à l'ERP : - Reporting, BI / décisionnel - CRM, SIRH - Banque - EDI / dématérialisation
Qualifications requises :	<p><u>Formation initiale requise :</u> Bac + 5</p> <p><u>Formation complémentaire requise :</u> Anglais : lu, écrit, parlé</p> <p><u>Expérience professionnelle requise :</u> Bonne appétence des best practices iT</p> <p><u>Maîtrise outils bureautiques :</u> Pack Office</p> <p><u>Le + :</u> Première expérience en milieu pro sur un ERP</p> <p><u>Savoir être (comportement) :</u> Appui fiable, Persévèrent(e), Savoir restituer, Trouver la solution</p>
Comment postuler :	Merci d'envoyer votre candidature complète (CV, lettre de motivation) par e-mail en indiquant le ref code à : jbelz@olmix.com