



Warehouse Supervisor 100% (h/f/d)

Nous recherchons une personne engagée, structurée et orientée solutions pour renforcer notre équipe logistique en tant que **Warehouse Supervisor**. Reportant directement à notre **Head of Logistics**, ce poste clé vous permettra de contribuer activement à l'organisation et au bon fonctionnement de notre exploitation.

Vos responsabilités :

- **Management du personnel** : encadrement des équipes, planification des horaires, suivi des absences, évaluation, recrutement et intégration des nouveaux collaborateurs.
- **Suivi administratif et outils de gestion** : contrôle des heures de travail et système de badge, gestion des plannings, corrections d'heures, traitement des e-mails, appels et problèmes quotidiens.
- **Logistique et exploitation** : organisation des inventaires, gestion du matériel d'exploitation, coordination des travaux dans les bâtiments, gestion des vêtements de travail.
- **Qualité, hygiène et conformité** : contrôle qualité (FiFo, propreté), respect des normes HACCP, traitement des non-conformités, participation aux réclamations et retours, lien avec le service qualité.
- **Support aux processus transverses** : suivi des contrôles douaniers, gestion des factures via ENAIO, supervision de l'implémentation du système de gestion d'entrepôt, gestion de la liste des achats du personnel.

Ce que nous offrons :

- Un poste clé avec de réelles responsabilités dans un environnement dynamique
- Des projets variés et la possibilité de faire évoluer les processus logistiques
- Une équipe motivée et un cadre de travail moderne
- Des conditions attractives et une intégration soignée

Votre profil :

- Expérience confirmée dans la logistique, idéalement avec expérience en management
- Personnalité organisée, proactive et orientée vers les solutions
- Maîtrise des outils informatiques et systèmes de gestion du temps
- Bonnes capacités de communication et motivation à collaborer en équipe
- Connaissances en gestion de la qualité, des processus HACCP et systèmes ERP, un atout
- Très bonnes connaissances d'allemand
- Capacité à gérer les priorités et à faire preuve de fiabilité et de flexibilité

Intéressé(e) ?

Prêt(e) pour un nouveau défi ? Envoyez-nous votre candidature **complète** à hr@fideco.ch

Nous nous réjouissons de faire votre connaissance!