

Offre d'emploi : AGENT DE SILO (H/F)

Agora, coopérative agricole ancrée dans son territoire, accompagne ses 2.500 adhérents sur la collecte des céréales (1 million de tonnes), la fourniture d'approvisionnements et de services, ainsi que la production de semences. Une équipe dynamique de 140 collaborateurs œuvre aux côtés de chaque adhérent dans ses projets, pour développer la performance technico-économique de son exploitation. Confiance, Appartenance et Performance sont nos valeurs.

Nous recrutons un **Agent de silo H/F** pour le site de **Bresles**, polyvalent.e sur les activités du secteur.

Une période d'**intégration** et de **formation** vous permettra d'acquérir les compétences et l'autonomie nécessaires.

► **MISSIONS**

Gérer la collecte des céréales

- Accueillir les adhérents et transporteurs ; prendre en charge les formalités administratives
- Réceptionner, contrôler la qualité et stocker les céréales livrées
- Assurer la conservation des produits, conduire les installations silo
- Mettre en œuvre les expéditions céréales, assurer le bon suivi des sorties conformément aux contrats

Participer à la gestion du magasin d'agrofournitures

- Accueillir et informer les adhérents et fournisseurs ; prendre en charge les formalités administratives
- Assurer le stockage des produits selon la réglementation et les normes de sécurité
- Gérer les mouvements produits, ainsi que les contrôles et la traçabilité, participer aux inventaires

Veiller à l'entretien et au bon fonctionnement des installations et matériels

- Assurer l'entretien, le nettoyage et la bonne utilisation des installations, matériels & zones de stockage
- Réaliser la maintenance de 1er niveau sur les installations et engins de manutention

► **PROFIL**

- Formation agricole ou technique, une 1^{ère} expérience réussie dans un poste similaire est un atout
- Rigoureux(se) et organisé(e), vous êtes reconnu(e) pour vos excellentes qualités relationnelles et votre sens du service et du résultat
- Vous aimez le travail en équipe, êtes polyvalent(e), autonome et réactif(ve)
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et possédez idéalement les Caces 3 et 9, et le Certiphyto

► **MODALITÉS**

- Contrat : CDI, nombreux avantages (primes 13^e mois, moisson et intéressement ; tickets restaurant ; couverture santé complète ; retraite supplémentaire ; plans d'épargne entreprise et retraite ; CSE ; 1% logement)
- Horaires : variables en fonction de la saisonnalité
- Permis B indispensable, des déplacements locaux à prévoir

► **ENVOYEZ-NOUS VOTRE CANDIDATURE !**

(CV + lettre de motivation) à :

recrutement@coopagora.fr référence **ASI/RC**