



FICHE DE POSTE PREPARATEUR DE COMMANDE

Définition du poste:

Préparer les produits destinés à être livrés à un client donné en respectant les références et les quantités indiquées sur le bon de préparation, de manière professionnelle.

Pré requis: (Savoir)

- Organisations de l'entrepôt
- Procédures de traitement de commande clients /préparation d'une commande.
- Gestes et postures

Une préparation de qualité c'est:

- Savoir apprécier le choix des supports de commande (palettes, box cartons) et l'utilisation ou pas des transpalettes électrique.
- Mettre des marchandises sans avaries (sac percé, souillé, DLU dépassée, poussière) il faut se mettre à la place du consommateur "achèteriez-vous le produit en l'état?".
- Un agencement des palettes et des marchandises équilibré, référence visible, faire contrôler la marchandise qui sera non visible en fin de préparation par un collègue ou le contrôleur.
- La réutilisation de cartons pour les marchandises en vrac et/ou sensible.
- En cas de rayons vide et stock positif, rechercher les réserves et remplir le rayon, le réceptionnaire et le contrôleur est à même de vous renseigner où est stockée la marchandise. S'il reste des réserves les remettre au même endroit en modifiant le panneau informatif de REF et de quantités.
- Pour les REF comportant des numéros d'AMM (visibles si n°AMM visible dans la désignation de la REF) vérifier que le n° de lot est le bon (obligation légale).
- En fin de préparation signaler les anomalies de stock au contrôleur, qui relaiera l'information pour être corrigé.
- Le rendement minimum demandé en saison est de 2 palettes à l'heure soit l'équivalent d'un camion du volume de Direct Frêt par jour.
- En cas d'erreur constatée ou de mauvais montage par le contrôleur, à sa demande vous rectifierez votre préparation.

Votre sécurité passe par:

- Le port obligatoire de chaussures de sécurités.
- Savoir utiliser les équipements de manutention et en prendre soin.
- Posséder le CACES 3.5 ou être formé par Pedro et avoir l'autorisation de conduite des équipements concernés.
- savoir apprécier les distances, les encombrements, et faire attention aux marchandises stockées

- • Signaler par email à Guillaume tout dysfonctionnements / anomalies dans l'enceinte de l'entreprise
- • Ranger son transpalette en fin de journée et mettre en charge si besoins les équipements électriques.

L'affaire de tous c'est:

- Nettoyer ses dégâts en cas de casse produit et mettre la marchandise dans les box prévus à cet effet
- Dans la mesure du possible toujours laisser le passage d'un transpalette dans les allées
- Signaler à Pedro lorsque le stock de consommable (palette perdue; film manuel/filmeuse ; bande de garantie; box cartons..) est bas
- Signaler immédiatement la présence d'insectes ravageurs (mites, charançon) à Guillaume
- Évacuer à l'extérieur les palettes vides/cassées, et respecter les emplacements de stockages extérieurs.
- La remise en place des housses de protection sur les palettes extérieures lorsque vous avez à les enlever (protection contre l'eau et les UV du soleil)

Rappel du règlement intérieur:

- Respect des horaires, la pause réglementaire est de 12h à 13h, nous nous tolérons la reprise du travail à 12h50, pas avant pas après sauf avec accord du responsable d'entrepôt. Les dépassements de temps de travail en basse saison (7H/ jour) doivent être validés par le responsable d'entrepôt.
- Les conversations de type personnelle ne sont autorisés que le lorsque toutes les tâches sont accomplies.
- La pause quotidienne rémunérée est de 10 min, ne pas exagérer sur le temps "pré" et "post" pause, 2 minutes suffisent...

Votre emploi au sein de Provence Europagro ne peut se résumer à un seul poste, la polyvalence à était l'une des conditions de votre embauche.