

<b>LOCALISATION</b>	<b>EAU D'AZUR – LABORATOIRE ODD</b>
<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>CHARGE.E DE COORDINATION LABORATOIRE (REA013-26)</b>
<b>HIERARCHIQUE</b>	<b>RESPONSABLE DE L'OBSERVATOIRE DU DEVELOPPEMENT DURABLE (ODD)</b>
<b>RAISON D'ETRE</b>	Assurer l'accueil clientèle et logistique, coordonner les actions hygiène et sécurité, participer activement aux développements du système de gestion de l'information du laboratoire (LIMS)
<b>DESCRIPTION DES MISSIONS ET TACHES PRINCIPALES</b>	<p><b><u>ACCUEIL</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer l'accueil physique et téléphonique du laboratoire pour tous clients comme les demandeurs d'analyses (clients externes et services internes), la réception, l'enregistrement et la distribution des échantillons dans les secteurs d'analyses.</li> <li>▪ Coordonner les interventions de prestataires externes (livraison, réparation, maintenance de matériels, etc.) ou des services supports dans le cadre de contrôles, de maintenance ou de travaux.</li> <li>▪ Préparer les flacons pour les demandes externes.</li> </ul> <p><b><u>HYGIENE ET SECURITE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordonner la bonne exécution des actions sécurité du laboratoire (accueil sécurité des nouveaux arrivants, recensement des besoins, MAJ du registre de sécurité, recensement et contrôle des EPC, ...).</li> </ul> <p><b><u>COORDINATION</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ -Collaborer avec les différents services (technique, qualité, commercial, financier) pour assurer la cohérence des processus.</li> </ul> <p><b><u>OUTILS LIMS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ faire vivre l'outil en mettant à jour régulièrement la base de données clients, les types d'analyses ; scanner les demandes d'analyses, éditer les rapports d'analyses validés et les envoyer par mails aux demandeurs ; aide à la facturation clients.</li> <li>▪ être force de propositions dans l'amélioration continue de l'outil.</li> </ul>
<b>PROFIL REQUIS</b>	
<b>COMPETENCES TECHNIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Très bon relationnel avec capacités d'accueil, d'écoute et de dialogue</li> <li>▪ Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>▪ Maîtriser les outils bureautiques et les logiciels informatiques</li> </ul>
<b>EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET FORMATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimum BAC+2 (commercial, qualité...)</li> <li>▪ Minimum 3 ans d'expérience professionnelle commerciale ou/et au contact de la clientèle</li> <li>▪ Une expérience en gestion logistique ou administrative dans un des secteurs comme l'eau, l'environnement serait un plus</li> </ul>
<b>QUALITES RECHERCHEES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sens du relationnel : capacité à interagir avec des interlocuteurs variés (clients, équipes, prestataires) avec diplomatie</li> <li>▪ Avoir le sens de l'organisation</li> <li>▪ Disposer d'excellentes capacités d'adaptation</li> <li>▪ Forte autonomie et esprit proactif</li> <li>▪ Posséder de très bonnes aptitudes pour le travail en équipe</li> <li>▪ Faire preuve de rigueur et de dynamisme</li> <li>▪ Respect du devoir de réserve et du principe de discrétion professionnelle</li> </ul>