

L'Agence Congolaise Pour l'Emploi

recherche pour le compte d'une société de la place

(1) Responsable Production

Offre d'emploi

Lieu : UFA MOKABI DZANGA (LIKOUALA)

Type de contrat : CDD

Rémunération : Entre 500 000 et 600 000 FCFA

Description du poste :

Le responsable production (H/F) aura la responsabilité d'assurer l'organisation, la planification, le pilotage et le contrôle de l'ensemble des activités de production afin d'atteindre les objectifs de sécurité, de qualité, de productivité, de coûts et de délais. Il/elle devra garantir l'utilisation optimale des ressources humaines, matérielles et techniques tout en veillant au respect des procédures internes et des exigences réglementaires.

Missions et Activités

- Définir, planifier et organiser les activités de production conformément aux objectifs fixés par la Direction ;
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des plannings de production en fonction des priorités et des capacités de l'atelier ;
- Suivre les objectifs de production journaliers et hebdomadaires et alerter en cas de dysfonctionnement ou de retard ;
- S'assurer de la disponibilité des matières premières et des composants nécessaires à la production ;
- Participer à la gestion des stocks et à l'approvisionnement en collaboration avec les services achats et logistique ;
- Contrôler les stocks en cours et proposer des ajustements pour éviter les ruptures de stock ;
- Participer à la mise en œuvre et au suivi des procédures de contrôle qualité tout au long du processus de production ;
- Réaliser des audits réguliers de la production pour identifier des pistes d'amélioration de la qualité et de l'efficacité ;
- Assurer une communication fluide entre le service production, les équipes de maintenance, le service logistique et les autres départements de l'entreprise ;
- Organiser et coordonner les réunions de suivi de production pour assurer la bonne communication des informations ;
- Transmettre les informations sur les prévisions de production, les délais et les priorités aux équipes concernées ;
- Participer à la mise en place et au suivi des indicateurs clés de performance (KPIs) en production : rendement, coûts, délais, qualité ;
- Analyser les résultats de production et proposer des actions correctives si nécessaire ;
- Rendre compte régulièrement des résultats de production à la hiérarchie ;
- Apporter un support aux opérateurs et aux équipes de production en cas de besoin ;
- Assister le responsable de production dans la gestion des plannings et des affectations des ressources humaines ;
- Assurer la gestion documentaire liée à la production (bons de commande, fiches de suivi, rapports de production) ;
- Rédiger et transmettre les rapports de production quotidiennement ou hebdomadairement selon les besoins de l'entreprise ;
- Mettre à jour les bases de données de production et suivre les actions correctives à mettre en place ;
- Contribuer à la performance globale du service par l'exécution des objectifs cibles qui lui sont fixés ;
- Assister aux formations organisées pour renforcer les compétences ;
- Suivi effectif scierie et Maj organigramme ainsi que le suivi des sanctions et archivage ;
- Effectuer toute autre tâche confiée par le supérieur hiérarchique.

Profil recherché :

- Bac + 3/4 en industrie du bois ou toute autre formation dans le secteur du bois ;
- Expérience de plus de 5 ans d'expérience a un poste similaire ;
- Bonne connaissance des règles ATIBT ;
- Bonne compréhension des outils et logiciels de gestion de la chaine de traçabilité ;
- Maîtrise des processus de production, des méthodes de planification, et des outils associés (logiciels de gestion de production, ERP) ;
- Compétences en gestion des stocks, approvisionnement et suivi des ressources ;
- Connaissance des normes et procédures de contrôle qualité en production ;
- Bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) et des logiciels spécifiques de gestion de production (ERP, logiciels de gestion des stocks) ;
- Bonnes compétences en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, pour assurer une transmission fluide des informations au sein des équipes.
- Bonnes capacités d'analyse et de synthèse ;
- Rigoureux, organisé et doté d'un bon sens relationnel ;
- Maîtrise des outils informatique de gestion MS Offices.

Comment postuler ?

Connectez vous à votre compte ACPE, trouvez cette offre et cliquez sur **Postuler**.

DOSSIER À FOURNIR:

- Curriculum Vitae
- Diplôme ou attestation de formation
- Lettre de motivation

LANGUES SOUHAITÉES

- Français

Date limite de dépôt des candidatures : 24/07/2026

