

16/02/2026

La plateforme Proch'Emploi Entreprises de Compiègne recherche :

Pour un emploi saisonnier du 2 au 27 mars

1 PREPARATEURS DE COMMANDE et 1 MAGASINIER GERBEUR - LONGUEIL-ANNEIL_h/f

- 1 PREPARATEURS DE COMMANDE

Mission : mise en sachet

Profil recherché :

- Bonne dextérité manuelle
- Minutie et sens du détail
- Capacité à effectuer un travail répétitif avec rigueur
- Rapidité d'exécution et respect des cadences



- 1 MAGASINIER sachant utiliser gerbeur

Horaires : Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 18h

Lieu : Longueil- Annel



Possibilité de restauration sur place, notamment pour les personnes résidant loin

Salaire : SMIC+ heures supplémentaires (selon les besoins de l'entreprise)

Merci de me diffuser les candidatures directement.

Nous recherchons également 1 OPERATEUR LOGISTIQUE POLYVALENT h/f

- 1 opérateur logistique polyvalent pour CDD de 1 mois un premier temps – Secteur LONGUEIL STE MARIE

Salaire mensuel brut : 1 846 euros par mois sur 13 mois.

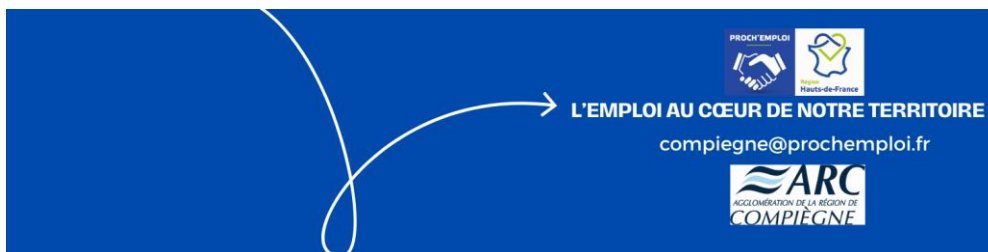
Temps plein : oui - Horaires de journée

Indemnités kilométriques + participation employeur aux frais de repas.

Statut ouvrier. Caces 1/3/5 nécessaires



dans



Nous recherchons CHARGE(E) D’AFFAIRES EN AGENCE D’INTERIM COMPIEGNE h/f

Votre rôle:

Développer, fidéliser un portefeuille de clients/prospects dans le domaine du bâtiment et des travaux publics, et contribuer à l’augmentation des parts de marché sur son secteur.

Sourcer et constituer un vivier de candidats correspondants aux recrutements sur son site.

Réaliser les prestations de recrutement et être le garant de continuité des missions.

Interlocuteurs:

- Rattachement hiérarchique: responsable d’agence
- Relations internes: directeur général, directeur réseau, fonctions supports et réseau
- Relations externes: prospects, clients, candidats, intérimaires et institutionnels

Activité principales de l’emploi:



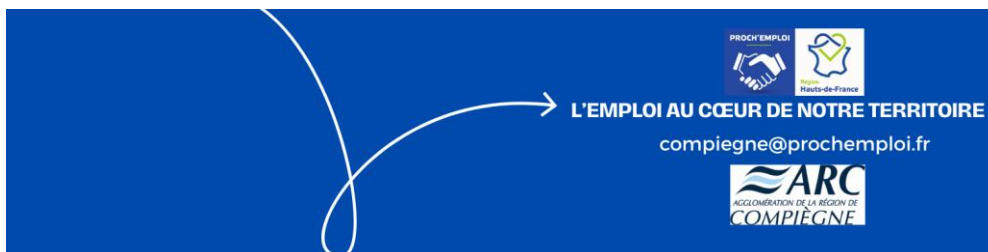
Vente:

- Organiser son activité commerciale, préparer ses rendez-vous et connaître ses clients/prospects
- Prospecter les cibles clients/prospects et identifier leurs besoins
- Bâtir une offre commerciale adaptée aux besoins des clients/prospects et différenciante
- Négocier l’offre de travail temporaire et les conditions commerciales avec les clients et prospects
- Détecter et vendre des services additionnels
- S’assurer de la satisfaction des clients et ou des intérimaires, mesurer la qualité des prestations et mettre en œuvre des actions correctives et préventives
- Réaliser des propositions actives par téléphone ou par mail afin de promouvoir les candidats intérimaires
- Entretenir des relations commerciales suivies avec les clients et/ou prospects, les fidéliser

Recrutement:

- Rédiger et diffuser les annonces sur les supports et en assurer le suivi
- Réaliser les analyses de postes chez les clients et identifier les compétences attendues
- Rechercher les candidats potentiels sur les jobboards et auprès des sources de recrutement
- Evaluer les comportements des candidats au travers des tests métiers et/ou le questionnement.
- Evaluer les comportements des candidats au travers d’entretiens et prises de références
- Sélectionner et déléguer les candidats et/ou intérimaires en adéquation avec les besoins clients/prospects
- Animer les intérimaires : actions de professionnalisation et de fidélisation
- Informer les intérimaires sur la mission proposée, leurs statuts, droits, obligations et règles de sécurité au travail

Gestion:



- S'assurer de la solvabilité des clients et prospects
- Constituer les dossiers clients, saisir et mettre à jour la base de données
- Rendre compte de son activité et de ses résultats

Communication:

- Transférer à l'équipe les informations sur le marché, les opportunités commerciales et recrutements
- Développer des partenariats avec les acteurs de l'emploi et les écoles cibles
- Développer la synergie entre les agences et les marques du groupe

Principales compétences métier:

Techniques commerciales (prise de rendez-vous, techniques d'entretiens commerciaux: découverte, argumentaires, négociation et conclusion)

Développement de marché rentable - Outils et logiciels internes

Principales compétences comportementales:

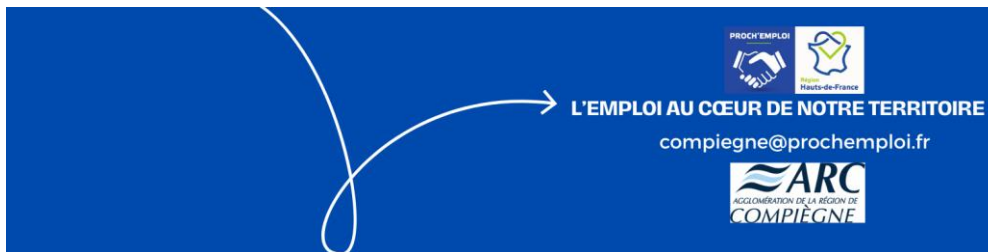
- Goût du challenge et de la conquête commerciale
- Sens de l'organisation et gestion du temps
- Sens du service, culture résultat et réactivité
- Prise d'initiative, écoute et empathie

Profils requis:

Niveau de formation, Bac +2 - idéalement résidant dans la région de Compiègne ou ses alentours, 1 à 2 ans d'expérience commerciale et/ou recrutement

Conditions du poste :

- Le salaire : selon expérience + Ticket restaurant
- Horaires hebdomadaires : 39h (sans RTT)
- Véhicule de fonction, PC et téléphone portable



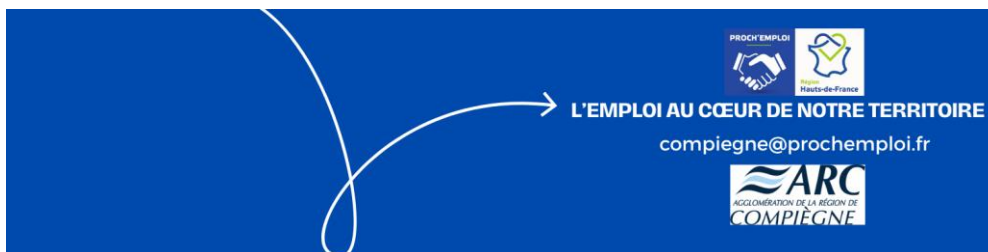
Nous recherchons Un Assistant(e) Logistique / Supply Compiègne h/f - Zac de mercières

Les missions pourront inclure, mais ne sont pas limitées à :

- Suivi des flux logistiques (réception, stockage, expédition)
- Coordination avec les fournisseurs et les transporteurs
- Gestion des stocks et approvisionnement
- Support aux opérations quotidiennes de la chaîne d'approvisionnement
- Participation à l'analyse des données pour optimiser les process
- Communication avec des interlocuteurs anglophones

Le détail des missions sera précisé lors de l'entretien ou après une discussion approfondie.

- Niveau : première expérience en logistique / supply
- **Bilingue anglais**
- Goût pour la coordination et l'organisation
- Capacités d'adaptation et d'apprentissage
- Esprit d'équipe
- Horaires : du lundi au vendredi (à préciser)
- Rémunération : selon profil et expérience



Nous recherchons un(e) Assistant(e) des Ventes bilingue anglais h/f - CDI – 12 km de Compiègne

Véritable interface entre les clients, la production et la logistique, vous veillez au bon déroulement des commandes et contribuez à offrir une expérience client à la hauteur de l'image et de l'exigence de notre secteur.

Vous serez en charge de :

Vos responsabilités

- Rédiger et envoyer les devis et offres commerciales
- Enregistrer et suivre les commandes clients (France & Export)
- Coordonner les délais de production et de livraison
- Informer les clients du suivi de leurs projets et commandes
- Gérer l'ensemble du flux des ventes : de la prise de commande à l'affectation des stocks, le suivi des livraisons, la gestion des retours
- Mettre à jour les données clients et les tarifs dans l'ERP/CRM
- Préparer les reportings commerciaux et statistiques de ventes

Votre profil

- Formation Bac à Bac+2/3 en Commerce, Gestion ou Administration
- Première expérience en assistantat commercial ou ADV, idéalement dans les cosmétiques, la parfumerie ou le secteur du luxe
- Maîtrise d'Excel et des outils bureautiques
- Connaissance d'un ERP/CRM
- Anglais professionnel requis (environnement international)

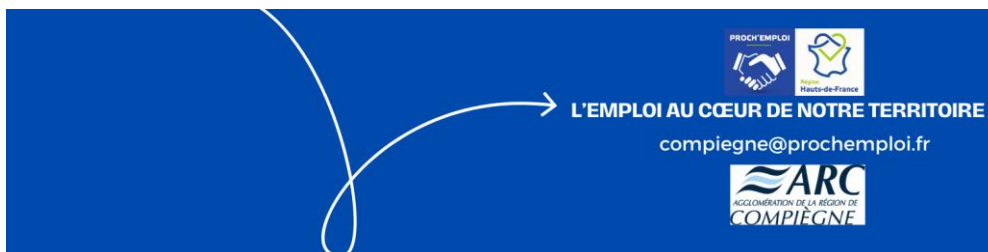
Vous êtes reconnu(e) pour :

- ✓ Votre sens du détail et votre rigueur
- ✓ Votre sens du service et votre excellent relationnel
- ✓ Votre réactivité et votre gestion des priorités
- ✓ Votre sensibilité au secteur de la beauté et du parfum Une seconde langue est un plus

Première expérience en **ADV, assistantat commercial ou service client export** appréciée

Contrat : CDI temps plein

Rémunération : 30 K€ / an



Un(e) acheteur(se) bilingue anglais h/f - CDI – 12 km de Compiègne

Vous serez responsable de l'approvisionnement stratégique et opérationnel des matières premières nécessaires à la production de l'entreprise. Vous garantirez la disponibilité des produits au meilleur coût, dans le respect des exigences de qualité, de délais et de performance durable.

Vos responsabilités principales

1. Définition et mise en œuvre de la stratégie achats

- Élaborer la stratégie d'achat des familles de matières premières confiées
- Analyser les marchés fournisseurs (veille économique, géopolitique, évolutions des prix)
- Identifier et évaluer les risques d'approvisionnement
- Mettre en place des plans de sécurisation (double sourcing, contrats long terme, couverture matières)

2. Sourcing et sélection fournisseurs

- Identifier, qualifier et référencer de nouveaux fournisseurs
- Lancer et analyser les appels d'offres
- Conduire les négociations commerciales (prix, délais, conditions logistiques, incoterms)
- Négocier et formaliser les contrats d'achat

3. Gestion des coûts et performance

- Suivre les indices matières premières et anticiper les fluctuations
- Proposer des actions d'amélioration de la rentabilité
- Mettre en place des indicateurs de performance fournisseurs (KPI)

4. Suivi opérationnel

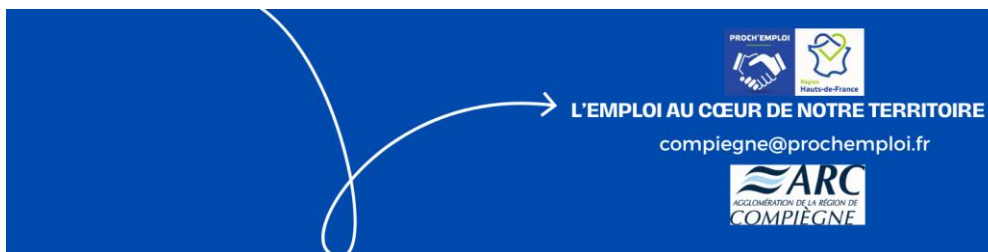
- Assurer la disponibilité des matières en lien avec la production
- Gérer les litiges qualité, quantité ou logistique
- Suivre la conformité réglementaire et documentaire

Votre profil

- Formation Bac à Bac+2/3 en Commerce + Première expérience dans le domaine souhaitée
- Maîtrise des techniques de négociation et bonne compréhension des marchés matières premières
- Maîtrise d'un ERP - **Anglais professionnel exigé**
- Capacité d'analyse et de synthèse - Aisance relationnelle

Contrat : CDI temps plein

Rémunération : 35 K€ / an



Nous recherchons un Téléopérateur – Gestionnaire de dossiers de recouvrement h/f CDI

RÉFÉRENCE DE L'OFFRE [COM-45294](#)

Vous prenez en charge la gestion complète de créances en phase amiable et judiciaire, depuis leur ouverture jusqu'à leur clôture.

Au quotidien, vous serez amené(e) à :

- Émettre et recevoir des appels (environ **80 appels par jour**)
- Contacter les débiteurs et analyser leur situation financière
- Négocier des solutions de paiement adaptées (échéanciers, règlements immédiats, soldes négociés...)
- Obtenir des engagements fermes et en assurer le suivi
- Effectuer les relances nécessaires
- Mettre en œuvre, si besoin, les procédures de saisie sous supervision
- Mettre à jour les outils de gestion et assurer un suivi rigoureux des dossiers

☞ Vous travaillez en autonomie sur votre portefeuille, tout en bénéficiant de l'appui de votre responsable et de l'équipe.

Savoir-faire :

- Goût du challenge et capacité à atteindre des objectifs
- Aisance téléphonique, écoute active et sens de la négociation
- Gestion efficace d'un volume important d'appels
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels de suivi

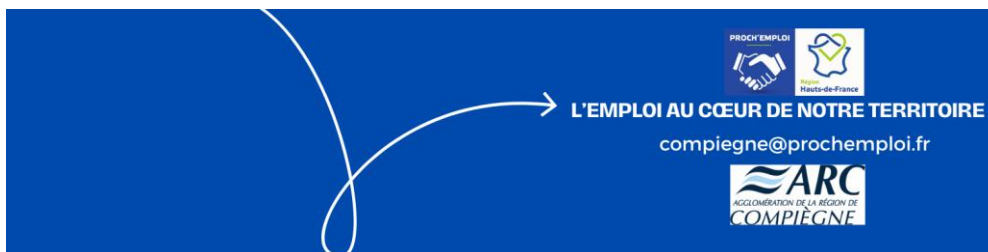
Savoir-être - Esprit d'équipe, entraide et collaboration - Dynamisme, ponctualité et esprit volontaire - Autonomie, rigueur et respect de la confidentialité

Une formation complète et un accompagnement sont assurés dès l'arrivée afin de garantir une prise de poste réussie.

Contrat : CDI Horaire : 35H/semaine Travail en journée

Salaire : Mensuel de 1851.10 Euros sur 12 mois Entreprise en croissance

Accord d'intéressement participation CSE et NAO Prime d'objectif Prime d'assiduité



POUR POSTULER A CES OFFRES :

**Envoyer votre CV et votre lettre de motivation en précisant
l'intitulé du poste à :**

Plateforme COMPIÈGNE
compiegne@prochemploi.fr