



## **Gestionnaire Administratif d'Auto-contrôle (H/F/X) Site de Rocherath (Région germanophone) ou Ciney (au choix)**

L'Association Régionale de Santé & d'Identification Animales ASBL (ARSIA) est active dans le secteur de l'identification et la santé animale. Forte de 150 personnes, elle aide depuis plus de 50 ans, les éleveurs wallons à répondre aux exigences des autorités publiques en matière de traçabilité et de santé des animaux de rente. Elle les assiste également dans la résolution des problèmes sanitaires qu'ils rencontrent dans leurs exploitations et contribue ainsi à l'amélioration du niveau sanitaire général du cheptel wallon sous le contrôle de l'AFSCA.

### **Fonction**

La fonction de gestionnaire administratif pour ce poste consiste:

- à l'encadrement et au suivi de l'enregistrement de l'identification des troupeaux et des mouvements d'animaux, principalement pour le secteur des volailles, ratites et des lapins,
- à la gestion administrative des anomalies.

Ces activités sont effectuées dans le respect des règles de confidentialité en vigueur (RGPD) et du Système Qualité mis en place par l'ARSIA.

Au quotidien, vos différentes tâches consistent à :

- l'assistance téléphonique des opérateurs, principalement du secteur volailles, ratites & lapins ;
- assurer la suppléance de vos collègues pour l'encadrement des autres espèces
- la gestion administrative :
  - Vérifier les documents (au préalable ou en cours d'enregistrement);
  - Gérer les non-conformités administratives des enregistrements erronés sur base des notifications papier ou électronique;
  - Rechercher et gérer les non-conformités « système » des enregistrements incohérents;
  - Établir le rapportage statistique des incohérences et des non-conformités

### **Profil**

- Vous êtes bachelier en secrétariat ou à orientation agricole, ou équivalent par expérience ;
- Vous êtes rigoureux, organisé, efficace et doté d'un bon esprit d'analyse;
- Vous êtes particulièrement sensible au respect d'un système Qualité ;
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et le travail à distance ;
- Vous avez l'esprit d'équipe et savez-vous adapter au sein de celle-ci ;
- Vous disposez d'un intérêt pour le milieu agricole, et plus spécialement pour les activités du secteur volailles, ratites & lapins ;

Atouts complémentaires :

- Une expérience administrative et/ou agricole concluante est un plus ;
- Votre langue maternelle est le français, et de bonnes notions d'Allemand sont indispensables

### **Offre**

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein (38h/sem)
- Une formation aux outils, tâches et contexte législatif, selon le profil recherché ;
- Un environnement de travail au service des éleveurs et des vétérinaires de Wallonie ;
- Une asbl ou l'équilibre vie privée, vie professionnelle est plus qu'un discours ;
- Une assurance groupe et 13<sup>e</sup> mois;
- Une assurance hospitalisation
- Des chèques-repas
- Un remboursement des frais de transport (abonnement social)
- Entrée en fonction dès que possible soit sur le site de Rocherath, soit sur le site de Ciney

**Si vous êtes intéressé(e), merci de poser votre candidature (lettre de motivation et CV)**

A l'attention de Thibault DE CNOP, DRH

**Mail:** jobs@arsia.be

**Tél:** 083/23.05.15

Allée des Artisans 2 - 5590 CINEY