

# ASSISTANT(E) DE PRODUCTION (H/F)

Dans le cadre du développement de ses activités et pour renforcer son équipe de 12 personnes, l'agence de communication Visible (créée en 1999) recherche un(e) Assistant(e) de Production (H/F).

Délai : **engagement immédiat**

Localisation : Parc d'activités des **Hauts-Sarts** – Herstal (**Liège** - Belgique)

## MISSION:

Votre mission consiste à **assister notre responsable de production** dans la coordination de l'exécution de toutes les étapes de réalisation et de production des projets graphiques.

En contact direct avec les fournisseurs et les membres de l'équipe, vous participez à l'avancement des projets **tout en respectant les orientations techniques et opérationnelles préalablement fixées.**

Vous veillez à ce que toutes les personnes concernées par les projets soient correctement synchronisées.

Vous êtes capable de **faire face aux imprévus et de proposer des solutions pour y palier, le tout en concertation avec notre responsable de production.**

Votre rôle consiste à:

- **Réception appels** téléphoniques et dispatching
- **Accueil** occasionnel des visiteurs
- **Contrôle du planning** général de production
- **Interactions avec les fournisseurs et sous-traitants** : recherche de nouveaux fournisseurs, de solutions pratiques et de fournitures innovantes, appels d'offres, commandes, livraisons, délais, contrôle des factures...
- Demandes de **devis** et rédaction des **commandes fournisseurs**
- **Vérification techniques** et graphiques des fichiers et des épreuves avant production + suivi de validation
- Gestion et **contrôle des délais**
- **Vérification rigoureuse** des réalisations avant envoi au client
- Planification des livraisons et **coordination logistique**
- **Archivage** structuré des dossiers terminés et des justificatifs d'impression
- ...

## PROFIL:

Les compétences et qualités attendues :

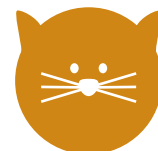
- Diplôme de **l'enseignement supérieur**
- **Minimum 1 année d'expérience** en agence dans un poste similaire (une expérience en tant que graphiste est un plus)
- **Bonne connaissance des impératifs liés à la production de supports** (imprimés, lettrage, cartonnage,...)
- **Capacité à apprendre**, à respecter et à appliquer **les consignes et procédures**
- Maîtrise des logiciels de bureautique (**MS Word & Excel**) et de messagerie électronique
- Connaissance des logiciels de création graphique (**Adobe CC** ou **CS6 InDesign, Photoshop, Illustrator,...**) est un plus
- **Réactivité et capacité de rebondir** face à un imprévu
- Orienté **objectifs et solutions**
- **Implication et rigueur** dans le rendu du travail
- **Sens de l'écoute et empathie**
- **Bonne organisation** et structuration du travail
- **Curiosité, souplesse, ouverture d'esprit et travail d'équipe**
- **Maîtrise totale de la langue française**, de sa grammaire et de son orthographe
- Bonne compréhension de **l'anglais** et idéalement notions de **néerlandais**
- **Permis de conduire B**

## OFFRE:

Nous proposons :

- Un **accompagnement** et une **formation** de terrain pour débiter efficacement et harmonieusement dans la fonction
- Une **rémunération attractive**, des avantages en nature et un cadre de travail dans **une équipe professionnelle, dynamique** et sympathique à **taille humaine**
- Une **stabilité d'emploi** au sein d'une **entreprise performante**
- Des **perspectives d'évolution** de la fonction tenant compte de votre **aptitude à endosser des responsabilités**

Pour mieux nous connaître: rendez-vous sur [www.visible.be](http://www.visible.be).



## EN PRATIQUE:

**Votre candidature** (lettre de motivation, CV détaillé et éventuelles recommandations) peut être envoyée à

**job+ap@visible.be**

ou par courrier postal à

**Visible [ creative agency ]**

Parc d'activités des Hauts-Sarts  
3<sup>e</sup> Avenue, 24  
B-4040 Herstal (Belgique).

