

AVIS DE STAGE OU ALTERNANCE

Descriptif du poste

Scrome a fait l'acquisition en 2017 d'un ERP couvrant un très large périmètre des activités de l'entreprise. Le projet d'intégration a été déroulé tout au long de l'année 2017 et le démarrage officiel en production a été réalisé le 1^{er} janvier 2018.

Le stagiaire / l'alternant sera intégré dans l'équipe en charge du projet ERP, sous la responsabilité de la Responsable Administratif et Financier de l'entreprise.

Il devra travailler en étroite collaboration avec la direction ainsi qu'avec l'ensemble des acteurs de l'entreprise (tous métiers).

Missions

- Participation à l'identification et la résolution des points durs dans la phase de démarrage en cours
- Formalisation des besoins métiers et participation à la rédaction des processus fonctionnels et procédures d'utilisation de l'ERP
- Analyse des besoins en terme de reporting et croisement avec l'analyse du fonctionnement actuel de l'outil de manière à identifier les manques potentiels
- Définition d'un cahier des charges pour l'acquisition d'un outil de reporting / BI externe puis réalisation de l'appel d'offre pour l'acquisition de cet outil
- Mise en œuvre de l'outil choisi et, le cas échéant, création d'outils de pilotage et de reporting (extractions de données, états mis en forme, ...) permettant de répondre efficacement aux besoins des métiers.

Compétences spécifiques et qualités souhaitées

Formation et compétences

- Cursus ingénieur ou école de commerce Bac +5
- Stage de fin d'études (3^{ème} année) d'une durée de 6 mois minimum
- Ou contrat d'apprentissage (si possible rythme de 2 jours / 3 jours)

Qualités souhaitées

- Volonté de s'investir en stage dans une petite entreprise en forte croissance
- Goût prononcé pour le travail en équipe
- Esprit d'analyse, de synthèse, perspicacité et rigueur
- Capacité à suivre un planning défini au préalable
- Bonne capacité à organiser son travail
- Bon niveau d'anglais écrit et oral
- Enthousiasme et sens de la communication

Localisation

- Mission basée à Antony (92)

Candidature à adresser à :

Juliette LLORET
recrutement@scrome.fr