



## Qui sommes-nous et où sommes-nous

118 rue de la Croisette, 6180 Courcelles

ABS est une entreprise internationale, en pleine expansion. Les activités de l'entreprise peuvent être subdivisées en 3 secteurs :

### Activités principales d'ABS

1. Conditionnement à façon : vins tranquilles, vins effervescents, BIB (Bag-in-Box)
2. Désalcoolisation de vins, vins de fruits et bières
3. Fermentations liquides

### Responsabilités et missions principales

1. Gérer globalement le processus de production
2. Piloter le programme d'**amélioration continue** visant une production, productivité et des standards de qualité plus élevés
3. Participer activement à l'amélioration des produit fini, équipements, des processus et des activités afin d'assurer une prestation de services professionnelle, conforme aux exigences de qualité des projets, dans les délais et budgets convenus, et en accord avec les politiques et procédures de santé et sécurité au travail (WHS).

### Points supplémentaires

#### Leadership / Influence managériale :

- Travailler de manière autonome et compétente, jusqu'à pouvoir superviser directement et déléguer des tâches à d'autres.
- Le développement des compétences en management et en leadership est considéré comme hautement souhaitable pour la progression de carrière.

#### Rattachement hiérarchique :

- Directeur Général

## Responsabilités clés

- Participer activement aux équipes projet, accomplir les tâches confiées et solliciter de l'aide lorsque nécessaire afin d'assurer la livraison de projets et de services techniques de haute qualité, dans le respect des délais, des coûts et des exigences réglementaires.
- Travailler en collaboration avec le Manager pour définir et atteindre les objectifs individuels de performance et de développement, afin de garantir les niveaux requis de compétences techniques et de gestion de projet, favoriser le développement professionnel continu et maintenir un haut niveau d'excellence.
- Veiller à ce que les systèmes, politiques, processus et exigences de conformité soient respectés et maintenus.
- Collaborer avec les différents départements pour comprendre leurs besoins opérationnels et leurs problématiques techniques. Fournir des solutions et recueillir des retours sur les services rendus tout en maintenant une relation de travail solide.
- Identifier les opportunités d'amélioration des processus et capitaliser sur les enseignements tirés des projets.

## Savoir-faire comportementaux

- Faculté d'adaptation
- Maîtrise de soi
- Attention Autonomie
- Capacité de décision Communication
- Esprit d'équipe Sens de l'organisation
- Innovation Sens des responsabilités
- Acceptation de la critique Efficacité

## Régime de travail

- Temps plein Horaire de travail
- Nombre d'heures 38
- Salaire attractif
- Avantages Chèque-repas
- Treizième mois
- Eco-chèque
- Date de début de contrat : au plus tard fin de l'année 2025

## Langue

Français C1 - Autonome

Anglais C1 - Autonome

## Contact

Rahma SLI

Accounting and HR Manager

Tél : +32 (0)71420672

E-mail: [compta@ab-solutions.be](mailto:compta@ab-solutions.be)

Associated Beverage Solutions SA  
Rue de la Croisette, 118  
B – 6183 TRAZEGNIES  
Tel. + 32 (0)71 46 72 20  
[info@ab-solutions.be](mailto:info@ab-solutions.be)

TVA : BE 0639 953 144  
Entrepositaire agréé n° BE1M006154999  
Numéro d'accises: BE1M006154000  
Banque ING – IBAN BE18 3631 5324 3165