cenexi
creating innovative partnerships

# JOB POSTING

## CHARGE(E) DE COORDINATION ARTWORK ET SUPPORT CLIENTS

Vous êtes à la recherche :

- d'un **job qui a du sens** dans le secteur **pharmaceutique**
- d'une **entreprise à taille humaine**, avec une **dynamique professionnelle enrichissante**
- dans laquelle vous pourrez **vous développer sur du long terme**, avec des **perspectives d'évolution**
- d'un job **polyvalent**

**Rejoignez-nous !**

Cenexi est un **sous-traitant de l'industrie pharmaceutique** spécialisé dans la formulation, le développement, la fabrication et le remplissage de produits pharmaceutiques (CDMO).

Sur le site de Braine-l'Alleud, nous sommes plus de 300 collaborateurs et participons chaque jour à fabriquer des **produits stériles injectables** hautement actifs, principalement contre le cancer. Nous souhaitons accueillir dans nos équipes des talents ayant un esprit d'entreprise, une volonté forte de **contribuer à un projet d'équipe** afin d'aider des patients fragilisés. Nous recherchons des candidats ayant l'envie de se développer et attirés par un environnement de travail dans lequel les décisions prises influencent directement les résultats de l'organisation et où l'anticipation et l'action sont des atouts majeurs.

### ACTIVITES PRINCIPALES

Nous cherchons un(e) collaborateur(trice) polyvalent(e) capable de faire le pont entre notre service client, nos fournisseurs et nos équipes internes (Planning/Procurement). Le poste combine deux dimensions clés :

1. La gestion opérationnelle des artworks et des emballages (sans création graphique, mais avec un suivi rigoureux des flux documentaires et réglementaires).
2. Le support client et le suivi des commandes au quotidien.

### INTERESSE(E) ?

Adressez votre candidature en complétant le formulaire de candidature :
https://cenexi.hrorganizer.be/apply/fr/111/chargee-de-coordination-artwork-et-support-clients

cenexi
creating innovative partnerships

**Au quotidien, vous :**

1. Gérez la relation client

- Répondre aux demandes des clients.
- Participer aux réunions et appels de suivi.
- Informer les clients de l'avancement de leurs commandes.
- Assurer le suivi administratif des commandes.

2. Coordonnez les artworks et emballages

- Recevoir les documents des clients (BAT, spécifications, modifications).
- Transmettre les épreuves aux fournisseurs.
- Suivre les validations et approbations nécessaires.
- Vérifier que les documents de conditionnement sont à jour avant la production.

3. Gérez les changements de packaging

- Coordonner les changements de version d'articles imprimés.
- Organiser le transfert des nouveaux BAT.
- Créer les nouveaux codes articles dans l'ERP.
- Faire désactiver les anciens articles et gère les stocks obsolètes à mettre au rebut.

4. Travaillez avec les équipes internes

- Collaborer étroitement avec le Planning, les Approvisionnements, la Production et la Qualité.
- S'assurer que chacun dispose des bonnes informations pour produire et livrer les commandes.

5. Maintenez les données et procédures

- Utiliser l'ERP/SAP et la suite Microsoft Office.
- Mettre à jour les procédures et modes opératoires.
- Veiller au respect des exigences réglementaires du secteur pharmaceutique.

## PROFIL REQUIS

- **Formation & Expérience :**

  Bâchelier : Supply Chain, Commerce International, Administration des ventes ou gestion administrative.

  Une expérience de 1 à 3 ans dans un environnement similaire, idéalement au sein d'une CDMO, d'un laboratoire pharmaceutique ou d'un secteur fortement réglementé.

## INTERESSE(E) ?

Adressez votre candidature en complétant le formulaire de candidature :
https://cenexi.hrorganizer.be/apply/fr/111/chargee-de-coordination-artwork-et-support-clients

- **Langues :**

  Très bon niveau en français et en anglais (à l'oral comme à l'écrit)

- **Compétences techniques et informatiques :**

  Maîtrise de la suite Microsoft Office : Outlook, Word et particulièrement Excel

  ERP & Systèmes : Utilisation d'un ERP ou de SAP

  Gestion de bases de données et suivi administratif

  Compréhension des processus de production et de packaging

- **Savoir-être :**

  Rigueur et précision
  Sens de l'organisation
  Gestion des priorités
  Esprit d'équipe et collaboration transversale
  Communication claire à l'oral et à l'écrit
  Résistance au stress et gestion des urgences
  Esprit analytique et résolution de problèmes
  Autonomie et sens des responsabilités
  Curiosité, dynamisme et réelle envie d'apprendre

## OFFRE

Cenexi vous propose un **package intéressant** :

- Contrat CDI ;
- 40h/semaine avec 18 jours de repos compensatoires en plus de vos jours de vacances annuels ;
- Un jour de télétravail par semaine ;
- Chèques-repas de 10€ par tranche de 7h24 prestées ;
- Assurance ambulatoire et hospitalisation (DKV) offerte pour le/la travailleur/se fixe ainsi que pour les membres de son foyer ;
- Assurance groupe ;
- Notre Team Happiness réalise de nombreuses activités afin de dynamiser notre quotidien.

## CENEXI

Le Groupe se positionne sur le marché international très actif du médicament à indication thérapeutique majeure, en s'appuyant sur son esprit d'innovation et son expertise. Il compte parmi les leaders européens dans la fabrication de produits stériles et injectables (70 % de son chiffre d'affaires actuel, 80 % projeté d'ici 3 ans), avec une proportion croissante de produits biologiques.

## INTERESSE(E) ?

Adressez votre candidature en complétant le formulaire de candidature :
https://cenexi.hrorganizer.be/apply/fr/111/chargee-de-coordination-artwork-et-support-clients

Avec ses quatre sites de production (Fontenay-sous-Bois, Hérouville-Saint-Clair et Osny en France, Braine-l'Alleud en Belgique) et ses 1 400 collaborateurs, son CA en 2023 s'est élevé à 198 millions d'euros.

**INTERESSE(E) ?**

Adressez votre candidature en complétant le formulaire de candidature :
https://cenexi.hrorganizer.be/apply/fr/111/chargee-de-coordination-artwork-et-support-clients