

AGENT DE PESEE SECRETAIRE D'ELEVAGE

MISSIONS

- Réaliser le contrôle de performances chez les éleveurs laitiers adhérents,
- Fournir avec fiabilité et précision tous les renseignements sur les animaux contrôlés ainsi que sur les échantillons de lait collectés,
- Appliquer les procédures et les opérations conformément aux normes qualités fixées.
- Le secrétaire d'élevage assure un appui à l'éleveur dans la tenue et le classement des documents d'élevage,
- Il travaille en lien avec les conseillers sous la responsabilité du responsable de contrôle de performances.

ACTIVITES

- Mesure du lait et remise d'une liste de pesée avec utilisation d'appareils mécaniques ou de plus en plus électroniques,
- Enregistrement des données sur un support papier ou informatique,
- Prises d'échantillons selon le protocole,
- En fonction des OCL, l'agent de pesée ou le secrétaire d'élevage peut être amené à recueillir différentes informations complémentaires sur le troupeau ou sur l'élevage.

PROFIL

- Pas de diplôme obligatoire,
- Connaissance du milieu agricole,
- Travail sur le terrain,
- Horaires décalés & travail à temps partiel,
- Autonome, bon relationnel.

Expertise reconnue sur l'activité de conseil



Modernité, innovation et technologies nouvelles

DES VALEURS ET DES ENGAGEMENTS FORTS

Indépendance et objectivité de nos conseils



Proximité avec le terrain, à l'écoute de tous les éleveurs

Travail d'équipe, effet réseau

