

Assistant(e) Logistique

Sous la responsabilité du responsable logistique, vous apportez un soutien aux équipes actuellement en place pour la bonne gestion logistique & administration des ventes de l'entreprise.

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- Interface en interne avec les différents demandeurs logistiques des pôles d'activité
- Organisation et coordination des différents transports (collectes auprès des clients et expéditions depuis les sites des ADB)
- Interface en externe avec les transporteurs, opérateurs de messagerie et les différents clients
- Edition des documents de transport et de livraison
- Tenue des fichiers de suivi de collecte
- Recherche permanente d'optimisation des processus
- Gestion de tâches administratives : Suivi des BSD, classement de documents...

COMPETENCES ET PROFIL

- Maîtrise des outils informatiques (Outils bureautiques Office, logiciel interne Coltri,...)
- Savoir manier autonomie et travail en équipe : communication auprès des différents services de l'entreprise
- Aisance relationnelle au téléphone
- Capacité organisationnelle pour gérer plusieurs demandes simultanément

CONDITIONS

- Contrat : CDD Temps plein de remplacement d'arrêt de travail
- Localisation : La Boujalière, Le Pin (79140)
- Démarrage : dès que possible.
- Avantages : Prévoyance, Mutuelle, Intéressement, RTT, Avantages sur matériel
- Pour postuler : merci de transmettre CV, lettre de motivation et prétention salariale à : recrutement@adb-emmaus.com