

Agent pont bascule/assistant co (H/F)

57070 Metz [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 1 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 11.52 / Heure

L'entreprise

ACTUAL Metz, recherche pour l'un de ses clients, leader de l'**économie circulaire**, un agent pont bascule / assistant commercial (H/F).

Selon l'institut de l'Economie Circulaire, l'objectif ultime de l'économie circulaire est de 'parvenir à découpler la croissance économique de l'épuisement des ressources naturelles par la création de produits, services, modèles d'affaires et politiques publiques innovants.'

Si notre Client est aujourd'hui un acteur majeur de cette nouvelle économie, c'est non seulement qu'il en fut l'un des pionniers par son activité de recyclage, mais aussi qu'il participe aujourd'hui directement à un autre modèle de création de valeur. Une création de valeur positive sur un plan social, économique, sociétal et environnemental.

Notre Client a fait de la relation l'un des principaux moteurs de son développement :

- Relation avec nos clients reposant sur l'écoute et la qualité de service.

- Relation avec nos salariés reposant sur la confiance et le respect.

- Relation avec nos fournisseurs fondée sur l'engagement et la transparence

#ConstruisonsEnsembleVotreTravail

Le poste

Vous accueillez les clients et fournisseurs, pesez les marchandises sur le pont bascule, saisissez informatiquement les informations liées à cette pesée et suivez administrativement les dossiers.

Dans ce cadre, vous :

- Accueillez, renseignez et guidez les utilisateurs sur le site,
- Pesez les camions en expédition comme en réception,
- Veillez à la bonne application des procédures,
- Saisissez informatiquement les données,
- Etablissez les bordereaux de sortie et bons de livraison,
- Enregistrez la présence de produits non-conformes sur un constat de réception,
- Assurez l'interface entre la clientèle et les responsables du chantier,
- Assurez la gestion et le suivi des tâches administratives du site,
- Remontez toutes les informations relatives au bon fonctionnement du site,
- Créez les voyages et mouvements de camion si nécessaire.

Horaires : Du lundi au Jeudi : 7H30 12H et 13H30 17H

Vendredi : 7H30 12H et 13H 16H

Le profil recherché

De formation de type BTS en gestion/secrétariat, vous justifiez idéalement d'une expérience professionnelle réussie en gestion administrative, maîtrise Word + excel.

La notion de service et de satisfaction client est pour vous une priorité.

Goût pour les chiffres, bon relationnel, rigueur et autonomie sont des qualités indispensables pour réussir dans ce poste.