

Assistant logistique (H/F)

33610 CESTAS [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 13/05/2024

 Durée : 2 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Actual Tertiaire c'est une super équipe, composée de Françoise et Benjamin.

Actual Tertiaire c'est une agence d'emploi au service de l'humain et du recrutement.

Actual Tertiaire ce sont des offres d'emplois spécialisées dans les métiers tertiaires.

Actual Tertiaire c'est un large choix d'opportunités, en intérim, CDD et CDI.

Vous avez besoin de plus d'arguments ? Appelez nous et construisons ensemble votre travail !

Le poste

Nous recherchons un Assistant logistique (h/f) sur Cestas pour un contrat d'**intérim** du 13 mai au 5 juillet 2024.

En tant qu'assistant(e) logistique, vous assurez un traitement efficace de la gestion administrative des dossiers d'affaires et des flux matériels. Vos missions incluent la gestion des transports, des approvisionnements en carburants, et l'assistance administrative d'agence.

- ADV :
 - o Gestion administrative des commandes client (location/vente/réparation)
 - o Saisir informatiquement les flux matériels : bons de sortie, bons de retour et d'échange
 - o Veiller à la bonne tenue des dossiers : complétude, rangement et classement des pièces Logistique :
- Logistique de l'agence : transports
 - o Gérer tous les transports sous-traités : livraisons, replis, transferts inter-agences, etc.
 - o Envoyer une commande fournisseur pour chaque demande de transports avec l'information sur les matériels transportés et la présence éventuelle de matière dangereuse (GNR)
 - o Établir un planning ou emploi du temps des conducteurs de véhicules en régie
 - o Contrôler rigoureusement toutes les lettres de voiture
 - o Négocier les prix afin de maîtriser les coûts
 - o Appliquer les consignes ADR dans le cas de transports de matières dangereuses (GNR)

- Logistique de l'agence : approvisionnement carburant sur les chantiers
 - o Organiser l'approvisionnement en carburant sur la base des informations transmises par les Chargés d'Affaires en veillant aux changements de fonctionnement
 - o Envoyer une commande fournisseur définissant les modalités propre à l'affaire : 1ère livraison, cadence, etc.
 - o Suivre les cadences de livraisons prévues
 - Achats
 - o Maintenir les relations avec les sous-traitants
 - o Dans l'ERP, saisir les commandes de transports et d'approvisionnement de carburant des chantiers
 - o Réaliser les réceptions informatiques de ces commandes, puis le rapprochement commande / BL / facture
 - Administration :
 - o Classer et archiver les dossiers des affaires terminées
- Modalités :
- Contrat :** intérim
- Durée :** 2 mois
- Horaires :** lundi au jeudi de 8h-12h et 13h30-17h30, et le vendredi de 8h-12h et 14h-16h
- Lieu de mission :** Cestas
- Rémunération :** 13€

Le profil recherché

Nous recherchons un(e) **Assistant(e) logistique dynamique et organisé(e)**.

Vous êtes titulaire d'un **BAC PRO/BTS/DUT en Gestion administrative ou Transport**, vous avez de l'expérience en logistique, dans la gestion des transports, la planification, l'approvisionnement. Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et disposez de **bonnes capacités de communication** pour interagir avec l'ensemble des acteurs.

Vous vous reconnaissiez ? Postulez, c'est avec plaisir que nous étudierons votre candidature !