

Agent de courrier (H/F)

54310 HOMECOURT [Accéder à l'annonce en ligne](#)

Contrat de travail temporaire

Dès que possible

Durée : 6 mois

Temps plein

Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Société anonyme française majoritairement présente en tant qu'opérateur de services postaux (courrier, colis et express), de services bancaires et assurantiels, opérateur de téléphonie mobile, fournisseur de services numériques et de solutions commerce, commerce en ligne (marketing, logistique) et de collecte et vente de données.

Le poste

Rejoignez une entreprise dynamique en pleine transformation et contribuez à la conquête de nouveaux marchés en tant qu'Agent de courrier. Nous recherchons une personne motivée et polyvalente pour assurer la préparation, la collecte et la concentration des flux de services courrier colis. Votre rôle est essentiel pour garantir le respect des délais et la qualité des services.

Missions :Travaux Intérieurs:

Gestion des flux :

- Chargement/ déchargement des camions en respectant les procédures (notamment de sécurisation et de
- Flashage/traçabilité)
- Alimentation des points de stockage ou des chantiers
- Gestion de la conteneurisation des matériels et de la signalétique : rangement, inventaire des matériels commandes, ...

Préparation et traitement d'objets sur un chantier:

- tri, mise en baks ou en caissettes,
- étiquetage des contenants, flashage des produits,
- préparation des tournées, traitement des réexpéditions/ REFLEX, ...
- reconditionnements suite à spoliation, ...
- Préparation des envois
- Remise d'instances aux boîtes postales
- Utilisation et alimentation des applications SI relevant de son activité

Selon l'organisation :

Participation à la gestion de stock et préparation d'objets à destination d'une cible particulière (Log'issimo, ...)

Réalisation des activités de production

Travaux Extérieurs

En fonction des organisations, l'agent courrier réalise les activités suivantes y compris l'alimentation du SI :

- Livraison des sacoches sur les îlots,
- Alimentation des Pick-Up et Points Relais,
- Collecte ou remise de courrier/colis aux entreprises
- Livraisons sous contrat de produits spécifiques (plateaux repas, ...)
- Relevage des BAL, Bureaux de Poste et Carrés Pros, ...
- Renfort à la distribution
- Distribution des IP

Contrat de travail temporaire de 6 mois renouvelable

35 heures hebdomadaire

Taux horaires selon le profil

Le profil recherché

Le candidat idéal pour le poste d'Agent de courrier (H/F) doit posséder des compétences essentielles pour réussir dans ce rôle. Voici les compétences requises et leur niveau de maîtrise attendu :

Compétences en Organisation : Le candidat doit démontrer une excellente capacité à organiser et à prioriser les tâches pour assurer un flux de travail efficace.

Précision et Attention aux Détails : Le candidat doit être capable de trier les articles avec précision afin d'éviter les erreurs et de garantir la satisfaction du client.

Travail en Équipe : Une aptitude à collaborer avec d'autres membres de l'équipe est essentielle pour maintenir un environnement de travail harmonieux et productif.

Flexibilité Horaire : La capacité à travailler à des heures variées, y compris les nuits et les week-ends, est requise pour répondre aux besoins opérationnels.

Nous recherchons un candidat motivé et sérieux, prêt à s'engager dans un rôle dynamique qui contribue au succès de notre entreprise.