

Agent de courrier à homecourt (H/F)

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

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 1 mois

L'entreprise

Le client de l'agence de Metz fait partie d'un vaste réseau de 600 agences, avec 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement, soutenu par 3550 collaborateurs.

Le poste

En tant qu'agent de courrier, vous jouez un rôle clé dans le bon fonctionnement de la chaîne logistique postale. Vous intervenez aussi bien en travaux intérieurs qu'en activités extérieures, en lien direct avec la qualité de service attendue par les clients. Poste basé à Homécourt, avec des opportunités également disponibles dans un rayon de 25 km.

Vos missions en centre courrier (travaux intérieurs) :

-Vous assurez le chargement et le déchargement des camions, dans le respect des règles de sécurité et des procédures de traçabilité (flashage, sécurisation).

-Vous participez à la préparation des tournées : tri des objets, mise en caissettes ou bacs, étiquetage, traitement des réexpéditions et des retours via le process REFLEX.

-Vous gérez la conteneurisation et la signalétique (rangement du matériel, gestion des stocks, commandes).

-Vous utilisez les outils informatiques pour assurer un suivi rigoureux de vos opérations.

-Vous réalisez également des reconditionnements en cas d'objets abîmés ou ouverts (spoliation).

Vos missions en extérieur (selon l'organisation) :

-Vous effectuez des livraisons logistiques (sacoches, courrier, colis) vers les îlots de distribution, les points relais ou les Pick-Up.

-Vous participez à la collecte ou remise de courrier/colis auprès des entreprises partenaires.

-Vous assurez le relevage des boîtes aux lettres, bureaux de poste ou zones pro (Carrés Pros).

-Vous pouvez être amené(e) à renforcer ponctuellement les équipes de distribution, notamment pour la distribution d'imprimés publicitaires ou le tri à destination d'une cible spécifique (Log'issimo, etc.).

Contrat de travail temporaire: 1 mois à temps plein (35 H/Semaine) renouvelable

Rémunération: 12.14€/h brut+ complément de salaire de 1.06€/h brut

Horaires: amplitude entre 5H00 et 11H30

Le profil recherché

Nous recherchons un candidat avec des compétences en gestion et distribution de courrier. Une attention particulière aux détails est essentielle pour ce poste.

Le candidat idéal doit posséder un excellent sens de l'organisation et la capacité de travailler de manière autonome tout en respectant les délais.

Une expérience préalable dans un environnement similaire sera considérée comme un atout précieux pour le succès de ce rôle.

Il est important d'avoir une bonne communication écrite et orale, ainsi qu'une capacité à interagir avec divers départements de l'entreprise.

Compétences requises : une aptitude à utiliser des outils bureautiques et des logiciels de gestion de courrier.