

Chef d'equipe admin bilingue anglais (H/F)

38070 ST QUENTIN FALLAVIER [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Entreprise familiale qui privilégie un environnement de travail dynamique et stimulant. Le travail soutenu et la réussite collective sont ancrés dans la culture de l'entreprise.

Le poste

Le groupe Actual, fort de ses 600 agences en France, met toute son expertise pour faire de votre prochain travail une chance.

Votre agence d'Heyrieux recherche un chef d'équipe administratif bilingue anglais H/F.

En tant que chef d'équipe Administratif, vous serez en charge de la gestion quotidienne et du pilotage d'une équipe administrative, garantissant ainsi le bon déroulement des procédures logistiques. Vous serez en étroite collaboration avec la direction, située aux Pays Bas et vous jouerez un rôle essentiel dans l'optimisation des performances.

Vos missions si vous les acceptez :

- Encadrer, motiver et développer l'équipe administrative-
- Planifier et coordonner les activités logistiques quotidiennes-
- Suivre la qualité, la sécurité et la productivité des opérations-
- Identifier les problèmes et mettre en places des actions si besoin-
- Garantir le respect des procédures et les règles de sécurité-
- Assurer un reporting régulier à la direction et proposer des axes d'amélioration

Horaires de journéesalaire 3100€ brut sur 39h

Le profil recherché

Vous avez une formation et/ou expérience significative en logistique OU en gestion administrative. Vous maîtrisez les systèmes WMS et les ERP? Vous avez connaissance des process logistiques, du contrôle des stocks et des normes de sécurité? Bilingue Anglais exigé Vous savez gérer les priorités, vous êtes orientés résultats? Si vous cochez toutes ces cases, alors n'hésitez plus et postulez!!