

## Agent logistique data center anglais b1 (H/F)

77600 BUSSY ST GEORGES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDI

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

### L'entreprise

Découvrez une entreprise partenaire de l'agence Actual Bussy Saint Georges, spécialisée dans l'entreposage et le stockage non frigorifique, avec une équipe de 3550 collaborateurs répartis dans 600 agences, 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement.

### Le poste

Nous recrutons : Un agent logistique H/F pour installer des racks de serveurs dans des data center en Ile de France.

La société est Irlandaise et un **niveau Anglais B1** est demandé ( Comprendre les points essentiels d'une discussion quand un langage clair et standard est utilisé).

**Attention** le cv doit être envoyé en Anglais , un entretien avec le client sera fait en Visio un Anglais.

En tant qu'agent Logistique, vous serez responsable de la mise en place et du câblage des équipements informatiques pour nos clients prestigieux.

#### **Tâches attendus**

Se rendre sur les sites des clients aux horaires convenus, avec tout l'équipement, l'uniforme, les procédures, la documentation et les EPI requis.

Décharger, déballer à l'aide d'outils électriques et positionner le matériel informatique des clients (racks de serveurs).

Il vous faudra soulever jusqu'à 30-40 kg, avec des efforts occasionnels pouvant atteindre 50 kg (en utilisant des méthodes de levage sécurisés).

Câbler les racks de serveurs en raccordant et en arrangeant les câbles en fibre optique et en cuivre (une formation sera dispensée).

Fournir un service client de premier ordre en agissant de manière professionnelle avec les clients et les collègues à tout moment.

Respecter les procédures et les exigences des clients, notamment en matière de santé, de sécurité et de sûreté.

Communiquer avec ses collègues, y compris les responsables, les planificateurs, les chefs d'équipe et les superviseurs, de manière cohérente, opportune et efficace.

Remplir les listes de contrôle quotidiennes et fournir des rapports sur les activités ou tâches quotidiennes, y

compris d'autres tâches administratives générales. Les rapports d'activité servent à indiquer les heures d'arrivée sur

le site, les retards, les problèmes de sécurité et les heures de fin de tâches.

Toute autre tâche pouvant être assignée de temps à autre en fonction de vos compétences et aptitudes.

**Informations sur le poste :**

**Contrat : CDI**

**Localisation : Bussy Saint Georges**

**Rémunération : entre 30 et 32 k€**

**Permis B**

 **Le profil recherché**

Le poste exige de la flexibilité et une capacité d'adaptation aux situations changeantes et aux exigences des clients.

Le candidat doit donc être capable de travailler sous pression et dans des délais stricts. Il doit faire preuve