

## Assistant administratif et logistique (H/F)

77550 MOISSY CRAMAYEL [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

Cette entreprise, **située à Moissy-Cramayel**, est un **prestataire logistique**, offrant des solutions personnalisées pour l'entreposage, le picking et la distribution à l'échelle internationale.

### Le poste

#### Missions :

**Accueillir les chauffeurs**, identifier la marchandise, saisir et coller les étiquettes de transport, vérifier et fermer les remorques, transformer les bons de préparation et assurer l'accueil physique et téléphonique. **Respecter les procédures et les consignes de sécurité.**

#### Compétences et qualités :

**Maîtrise des outils informatiques** et logiciels de gestion de transport, capacité à gérer plusieurs tâches simultanément, rapidité et efficacité, rigueur, sens de **l'organisation** et **bon relationnel**.

### Le profil recherché

#### **Profil recherché :**

Professionnel rigoureux, organisé et attentif aux détails, capable de gérer plusieurs tâches simultanément dans un contexte dynamique.

#### **Compétences :**

Maîtrise des outils informatiques et logiciels logistiques, bonne communication et travail en équipe.

#### **Expérience et qualités :**

Expérience similaire souhaitée, adaptabilité, connaissance des procédures logistiques et esprit proactif.