

Assistant administratif et logistique (H/F)

77550 MOISSY CRAMAYEL [Accéder à l'annonce en ligne](#)

- Contrat de travail temporaire
- Dès que possible
- Durée : 1 mois

- Temps plein
- Ouvert aux personnes en situation de handicap

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.