

Gestionnaire douane et administratif (H/F)

83460 TARADEAU [Accéder à l'annonce en ligne](#)



02/03/2026

🕒 Temps plein

♿ Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Enracinés au cœur de la Provence depuis plus de 120 ans et s'inscrivant dans une démarche de développement durable, notre client se distingue de par la richesse de leur histoire, leur exigence quant à la qualité et leur emblématique bouteille en amphore. Ce sont trois domaines aux identités propres, trois couleurs de vins et deux appellations : Bandol et Côtes de Provence. Ce sont également 280 hectares de vignes cultivées en agriculture raisonnée pour la production de près de 900000 bouteilles, exportées dans plus de 100 pays.

Le poste

L'agence ACTUAL de Draguignan recrute pour l'un de ses clients un Gestionnaire Douane & Administratif (H/F) en CDI pour renforcer une équipe et assurer le suivi réglementaire douanier ainsi que la fiabilité des stocks. Le poste s'inscrit dans un environnement exigeant, au cœur de la gestion viticole et des obligations déclaratives liées à la production.

Sous la Responsable Administrative & Financière, vos missions seront les suivantes :

GESTION DOUANIERE

Réaliser toutes les déclarations liées à l'activité de Récoltant / Négociant pour les 2 appellations : arrachage, plantation, revendication et toutes les démarches associées auprès des organismes compétents (douanes, FranceAgriMer).

Assurer la mise à jour des registres douaniers viticoles conformément à la réglementation. Participer à la préparation et au suivi des contrôles douaniers et administratifs.

Vous assurerez une veille réglementaire douanière viti-vinicole et informerez les services concernés des évolutions.

GESTION DES INVENTAIRES & SUIVI DES STOCKS

Organiser, préparer et réaliser les inventaires réguliers avec les équipes opérationnelles (produits finis, vrac, matières sèches).

Analyser les écarts d'inventaires et proposer des actions correctives.

Suivre les stocks et assurer la mise à jour des outils de suivi internes.

SUPPORT ADMINISTRATIF & TRANSVERSAL

Assurer la traçabilité et l'archivage documentaire.

Transmettre à la comptabilité l'ensemble des informations utiles à l'édition des factures.

Collaborer étroitement avec les équipes viticoles, œnologiques, logistiques et administratives.

Le profil recherché

De formation Bac +2, vous justifiez d'une expérience significative sur un poste similaire, idéalement dans la fonction transit et douanes avec une spécialisation en réglementation douanière.

Organisé(e) et Rigoureux(se), vous savez gérer des informations sensibles avec confidentialité et discrétion.

Le poste peut être pourvu sur La Londe-les-Maures, Taradeau ou encore le Castellet en fonction de la localisation du candidat.

Contrat : CDI - Temps plein

Salaire : à définir (statut assimilé cadre) + intéressement + PEE + indemnité forfaitaire de transport + CSE + Action logement