

Agent de transit sur sete (H/F)

34200 SETE [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

Leader Intérim est une agence de travail temporaire en France spécialisée dans le recrutement et la mise à disposition de personnel intérimaire. Elle offre des solutions adaptées aux besoins des entreprises dans divers secteurs, en assurant un service réactif et personnalisé. Leader Intérim accompagne également les candidats dans leur recherche d'emploi temporaire, en leur offrant des opportunités variées et en soutenant leur développement professionnel.

Le poste

Poste basé à Sète , contrat 35 heures , travail en bureau avec déplacements ponctuels

Au sein du service de douane , vos principales activités seront les suivantes :

- Collecter les documents nécessaires au dédouanement et s'assurer de leur conformité.
- Saisie informatique partielle des dossiers relatifs aux déclarations douanières, validation sous la supervision de son responsable.
- Vérification des apurements des titres de transit.
- Déplacement auprès de l'administration des douanes de Sète (Dépôts quotidiens de documents en douane ATR, RTS ...).
- Création et suivi des envois de documents douane (DHL) concernant son service.
- Sur instructions, apurement et régularisation de documents douaniers ; transits MRN, EAD, DSM DP ...
- Assister aux visites douane si nécessaire.
- Former le personnel aux modes opératoires (ou procédures) relatifs à leur activité.
- Rendre compte à la hiérarchie des conditions d'exécution du travail.

Le profil recherché

Compétences requises : Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, logiciels de gestion portuaire) - Capacité à travailler en coordination avec différents interlocuteurs (équipes Turques coordonnées, autorités de visite en douane) - Bon niveau de communication écrite et orale (français obligatoire, **anglais souhaité**).

Qualités personnelles : - Rigueur et sens de l'organisation- Réactivité et adaptabilité face aux imprévus - Discrétion et respect de la confidentialité- Esprit d'équipe et polyvalence - Formations.

Expériences :- Vous justifiez d'une expérience administrative au sein d'une précédente entreprise. - Méthodique et adaptable, vous êtes à votre aise avec des tâches administratives - Un esprit d'équipe, d'initiative et de rigueur seront des atouts indispensables à l'exécution de vos missions - **Des connaissances douanes seront appréciées.**