

Assistant des opérations aériennes (H/F)

13700 MARIGNANE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 16H

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 10 mois

L'entreprise

Notre client, acteur spécialisé dans le transport de marchandises en fret aérien, recherche un(e) Assistant(e) des opérations aériennes pour accompagner le bon déroulement de ses opérations sur piste et soutenir la performance de ses équipes.

Le poste

L'Assistant(e) des Opérations Aériennes (OGD) est un acteur clé du bon déroulement des opérations aériennes, il assiste le Chef d'Équipe dans la préparation, la coordination et le suivi des opérations de déchargement/chargement des avions. Il veille à la bonne application des procédures internes, à la qualité opérationnelle et à la sécurité des opérations sur la piste.

Missions principales :

Préparation et supervision des opérations

- Assister le Chef d'Équipe dans la planification et la coordination des opérations import.
- Élaborer et suivre le plan de déchargement/chargement des avions.
- Superviser les opérations de déchargement/chargement et garantir le respect des procédures opérationnelles et de sécurité

Qualité et conformité

- Effectuer des audits mensuels sur le terrain.
- Participer à la mise en place et au suivi des plans d'actions correctifs.
- Veiller à la conformité des documents légaux (Loadsheet, Notoc, Archivage etc.).

Sûreté et sécurité

- Garantir le respect des règles de sûreté aérienne et des procédures de sécurité au travail.
- Contribuer à la prévention des risques.

Reporting et communication

- Rédiger des rapports opérationnels et assurer la saisie et l'archivage des informations
- Communiquer efficacement avec les équipes internes et les partenaires externes.
- Assurer la transmission d'informations claires et fiables au Chef d'Équipe et aux services concernés.

Gestion logistique

- Participer à la manutention et au déplacement des conteneurs aériens (ULD).
- Chargement Des ULD dans les camions.

Vous serez amené à travailler en matin ou en soir en fonction des besoins en contrat 16h / semaine sur du long terme

Horaire du matin - Lundi : 02h00 06h00 - Mardi à vendredi : 04h00 07h00

Horaires du soir - Lundi à jeudi : 19h15 22h00
- Vendredi : 19h30 22h00

Le profil recherché

Vous justifiez d'une première expérience dans le secteur du transport ou de la logistique.

Vous maîtrisez le Pack Office (Word, Excel, PowerPoint) et êtes à l'aise dans la rédaction ainsi que dans la gestion de courriels professionnels.

Un niveau d'anglais intermédiaire est requis : lecture et rédaction d'e-mails, communication orale simple.

Qualités personnelles

- Sens du service client et excellent relationnel
- Bonne gestion des priorités et réactivité face aux imprévus
- Esprit d'équipe, curiosité et capacité à proposer des solutions
- Rigueur et respect des procédures