

Assistant administratif export (H/F)

94320 THIAIS [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

La société cliente de l'agence Actual est spécialisée dans l'entreposage et le stockage frigorifique, et elle joue un rôle clé dans la logistique en France.

Le poste

Rejoignez notre équipe en tant qu'Assistant Administratif (H/F) à Thiais (94320) !

Nous recherchons un assistant logistique pour coordonner et gérer les opérations administratives, logistiques et commerciales. Vous serez en charge du bon déroulement du traitement et du suivi des commandes, du SAV et de la livraison.

En tant qu'interface clé avec les clients, les fournisseurs et les transporteurs, vous jouerez un rôle essentiel dans notre chaîne logistique.

Type de contrat : Intérim jusqu'à la fin de l'année

Rémunération : 2000-2150 € - ICCP - IFM

Date de début : Dès que possible

Temps de travail : 35 heures par semaine - 8h00 - 16h00

Lieu : Thiais, 94320

Ne manquez pas cette opportunité de faire partie d'une équipe dynamique et de contribuer activement à notre succès !

L'offre est proposée par notre agence spécialisée dans le recrutement de talents d'exception.

Le profil recherché

Profil du candidat recherché pour le poste d'Assistant administratif (h/f) :

Le candidat doit posséder des compétences en organisation et en gestion administrative.

- Une maîtrise des outils de bureautique est essentielle, Excel avancé (TCD, Recherche V), la connaissance du logiciel AS 400 serait un plus
 - Avoir une capacité à communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral, relation client par mail et téléphone
-
- Une première expérience en gestion de dossiers d'expédition, suivi des plannings, livraison de marchandises dans un service transport ou logisitque serait souhaitée.