

## Assistant administratif logistique (F/H)

61160 Gouffern En Auge [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 2 mois

### L'entreprise

L'agence d'emploi Actual Alençon, c'est Fanny, Morgane et Sonia qui sont à votre écoute pour vous aider dans votre recherche d'emploi et dans l'avancée de vos projets professionnels ! Travailler avec l'agence Actual Alençon, qu'est-ce que ça vous apporte comme avantages ? - un livret d'épargne pour vos indemnités avec un taux d'intérêt allant jusqu'à 12% par an, - un accompagnement personnalisé et un engagement mutuel, - une équipe à l'écoute de vos projets d'évolution et de formation, - des équipements de qualité, car votre sécurité est notre priorité, - une mutuelle intérimaire, une prévoyance et un CSE Actual, - un système de parrainage qui vous permet de gagner de l'argent ! Groupe Actual, créateur d'opportunités pour les entreprises et les candidats !

### Le poste

Rejoignez notre équipe en tant qu'Assistant administratif logistique et participez à la gestion administrative et commerciale de nos opérations. Vous serez en charge de la saisie et du suivi des tournées des transporteurs, tout en utilisant les logiciels SAP et INFOLOG. Une maîtrise d'Excel est également requise.

Profitez d'un environnement de travail agréable avec des tickets restaurant et une rémunération attractive de 12,42€ brut.

Horaires de journée de 8h00 à 17h00, avec pause méridienne glissante. Une salle de pause est mise à disposition.

Ce poste est proposé par notre agence, qui s'engage à vous accompagner tout au long de votre mission.

Nous recherchons une personne dynamique, réactive et motivée. Venez relever ce défi avec nous!

### Le profil recherché

Profil Recherché :

Pour le poste d'Assistant administratif logistique (h/f), nous recherchons un candidat possédant une expertise en gestion logistique et administrative.

Compétences Clés :

Le candidat doit avoir une maîtrise aisée des outils bureautiques tels que Word et Excel. Une connaissance des logiciels de gestion logistique est également requise.

Une excellente organisation et une capacité à gérer plusieurs tâches simultanément sont indispensables. Le candidat doit faire preuve d'une grande rigueur et d'une attention particulière aux détails.

La communication efficace et la capacité à travailler en équipe sont essentielles pour réussir dans ce rôle.

Une expérience préalable dans le domaine de la logistique ou de l'administration sera fortement valorisée.