

Assistant logistique (H/F)

28100 DREUX [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Notre client est un acteur reconnu dans le secteur de la logistique et de la gestion des flux de marchandises.

Le poste

**Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et à l'aise avec les outils informatiques ?
Vous aimez coordonner plusieurs missions simultanément et être un véritable relais entre les différents services ?**

L'agence **Actual de Chartres** recherche pour l'un de ses clients **un(e) Assistant(e) Administratif(ve) et Logistique H/F, basé à Dreux.**

Vos missions :

- Assurer le traitement et le suivi des commandes clients jusqu'à la livraison.
- Gérer les documents d'expédition (bons de livraison, documents transport, étiquettes).
- Participer au suivi et à la mise à jour des stocks informatiques.
- Réaliser des tableaux de suivi et des analyses de données sur Excel.
- Gérer les échanges avec les clients et les différents interlocuteurs internes.

Informations :

- Mission longue
- Formation de 15 jours en horaires de journée : 9h00 - 17h00.
- Intégration ensuite au sein de l'équipe du matin : 6h00 - 13h00.
- Taux horaire : 13,50 € brut/heure.
- Poste à pourvoir dès que possible.

Le profil recherché

Le profil recherché

- Vous justifiez idéalement d'une première expérience sur un poste administratif ou logistique.
- Vous maîtrisez les outils bureautiques, notamment Excel.
- Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et réactif(ve).
- Vous appréciez le travail en équipe et possédez un bon relationnel.
- Vous êtes à l'aise avec la gestion de plusieurs tâches simultanément.

Intéressé(e) ?

N'attendez plus et contactez Faridha à l'agence Actual Chartres au 02 37 18 00 28 pour échanger sur cette opportunité !