

Assistant logistique (H/F)

38070 ST QUENTIN FALLAVIER [Accéder à l'annonce en ligne](#)



CDI



Temps plein



Dès que possible



Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Acteur incontournable et leader français dans la distribution de produits d'hygiène et de sécurité auprès des professionnels.

Le poste

Le groupe Actual, 5e acteur du marché du travail en France, est un groupe français reconnu pour son expertise dans l'accompagnement vers l'emploi sur l'ensemble du territoire.

Rejoindre Actual, c'est profiter d'outils pratiques comme l'application MYACTUAL pour la gestion de votre dossier, d'un livret CET à 12 %, d'offres de parrainage et des aides FASTT (logement, mobilité).

Nous recherchons activement un(e) Assistant(e) logistique.

Au sein d'une équipe impliquée, vous contribuez à la bonne marche des opérations en veillant à la coordination entre les différents services. Vous êtes au cœur du suivi client et des flux de marchandises, dans un environnement où chaque détail compte.

Votre mission : garantir que chaque livraison se déroule sans accroc et que chaque client reçoive un service fiable et réactif.

Vos principales responsabilités s'articulent autour des activités suivantes : Coordonner les échanges entre l'entrepôt et équipes commerciales. Gérer les réclamations clients et initier les avoirs nécessaires. Relancer les préparations ou ajuster les expéditions selon les besoins. Contribuer à l'amélioration continue des processus logistiques internes.

Participer aux sujets HSE : mise à jour des feuilles de route, suivi de plans d'action, mise à jour d'indicateurs, préparation d'audits, sensibilisation aux équipes. CDI Prise de poste souhaitée dès que possible ; nous resterons toutefois flexibles afin de privilégier le bon profil, y compris en tenant compte d'un éventuel préavis.

Le profil recherché

Ce poste s'adresse à une personne organisée, précise et à l'aise dans les échanges quotidiens avec différents interlocuteurs.

Une première expérience réussie dans la logistique ou l'administration des ventes vous permettra de prendre vos marques rapidement.

Les qualités et compétences attendues : Sens de l'organisation et rigueur dans le suivi administratif. Bonne communication et capacité à collaborer avec plusieurs services. Maîtrise d'Excel et des outils de gestion logistique. Réactivité face aux imprévus et souci du détail. Esprit d'équipe et sens du service client. Capacité à prioriser les tâches et à proposer des solutions adaptées.

Votre formation peut être de niveau bac à bac+2 dans le domaine logistique ou administratif, mais c'est surtout votre méthode, votre fiabilité et votre aisance relationnelle qui feront la différence.