

Assistant exploitant transport (H/F)

82700 Montbartier [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 1 mois

L'entreprise

L'agence Actual de Montauban collabore avec une entreprise spécialisée dans le transport frigorifique, employant entre 250 et 4999 personnes, et active dans les transports routiers de fret de proximité.

Le poste

Lisa et Hervé de l'agence ACTUAL MONTAUBAN recherche URGEMMENT un Assistant Exploitant Transport (H/F) sur Montbartier (82)

Dans le cadre d'un remplacement pour arrêt maladie, nous recrutons pour le compte d'un client majeur dans le secteur du transport et de la logistique un(e) Assistant(e) Administratif(ve) spécialisé(e) en transport et logistique.

Vos missions :

- Remettre à chaque conducteur la bonne valise documentaire (sacoche) et s'assurer qu'il parte avec les indications/informations et matériels nécessaires à son activité (récépissés de livraison, ordre de mission, bordereau de groupage, clés sas, mise à jour des codes sas, des numéros d'urgence Points de vente, PTI, etc.).
- Vérifier l'adéquation entre la/les mission(s) confiée(s) et la/les mission(s) prise(s) pour la vacation du conducteur.
- Au retour des conducteurs, s'assurer de la restitution de la sacoche et de son contenu (clés, badges, protocoles...).
- Alerter l'exploitation transport et le service expéditions des incidents survenus au cours de la journée (retards, absences, ...) qui sont portés à la connaissance de l'assistant(e) d'exploitation transport par les conducteurs(internes / transporteurs)
- Participer à la bonne affectation des remorques aux portes en tenant compte du plan de quai élaboré par le service expédition.
- Veiller à ce que les remorques bloquées techniquement par le gestionnaire de parc ou l'exploitation ne soient pas mises à la route.
- Assurer une permanence physique pour l'accueil des conducteurs, et être le relais d'informations vers l'exploitant et vers le service expédition.
- Alimenter les tableaux de suivi liés à l'activité.
- Assister les exploitants dans le suivi administratif / social quotidien des conducteurs (suivi des heures/levées d'anomalies, repos, congés, absences, attestation de non-activité ...) et remonter l'ensemble des informations à l'exploitant et/ou au responsable d'exploitation.
- En collaboration avec l'exploitation, assurer le suivi et la gestion des infractions, des sinistres, contrôler l'usage des moyens de protection des travailleurs isolés et veiller à leur bon fonctionnement.

Contrat : intérim

Horaires : Horaire tournant : 04H00 12H00/ 12H00 20H00/ 09H00 17H00 + Un samedi sur trois 06H00 16H00

Rémunération : 12,69€ brut/heure + primes + indemnités de repas+ indemnités liées à l'intérim (indemnités de Fin de Mission + indemnité Compensatrice de Congés Payés) + Livret CET Actual à 12%

N'attendez plus pour saisir cette opportunité!

 **Le profil recherché**

La pépite que nous recherchons pour intégrer l'équipe admin de notre client :

- Formation en logistique, transport ou gestion administrative
- Une expérience dans le transport et la logistique en tant qu'assistant administratif sera vivement appréciée.
- Excellente maîtrise d'Excel (tableaux croisés dynamiques, formules avancées)
- Aisance avec plusieurs logiciels métiers (TMS, ERP ou autres outils logistiques)
- Une expérience avec des outils tels que GT (gestion des anomalies), Livio (cartes conducteurs) et Nosica (logiciel comptable) est un plus, avec une capacité avérée à s'adapter rapidement à de nouveaux logiciels
- Rigueur, organisation et sens du détail
- Bon relationnel et capacité à travailler en équipe

Vous vous êtes reconnu ? Alors il est grand temps de sauter le pas et candidater ou nous appeler directement au 05.31.78.00.70.

Lisa et Hervé sont impatients de vous connaître !