

Assistant administratif transport (F/H)

01150 Leyment [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Aujourd'hui, 5eme acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual est un groupe français, à la vision humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit du travail pour tous. Notre agence d'Ambérieu-en-Bugey est généraliste avec une expertise particulière en logistique, industrie et BTP.

Notre client est une entreprise spécialisée dans le transport et la logistique de marchandises volumineuses, notamment dans la livraison de mobilier, d'électroménager et d'équipements pour les professionnels et les particuliers. Le site de Leyment est dédié aux activités de transport routier de fret de proximité et s'inscrit dans un réseau national d'agences logistiques. L'entreprise intervient sur l'ensemble de la chaîne logistique, de l'entreposage à la livraison du dernier kilomètre

Le poste

Actual Ambérieu recherche pour l'un de ces clients spécialisé dans le transport et la logistique de marchandises volumineuses, notamment dans la livraison de mobilier, d'électroménager :

Assistant administratif transport (H/F)

Vos missions :

Rattaché(e) au Responsable d'Exploitation, vous assurez l'organisation et le suivi quotidien des opérations de transport. Véritable interface entre l'entreprise, les clients et les conducteurs, vous veillez à la bonne exécution des prestations dont vous avez la responsabilité.

À ce titre, vos **principales missions** seront :

- Organiser et planifier les tournées de transport.
- Assurer le suivi quotidien des chauffeurs et des livraisons.
- Éditer et contrôler les documents de transport.
- Gérer les appels des conducteurs et les aléas d'exploitation.
- Vérifier, valider et clôturer les tournées sur le système informatique.
- Assurer le suivi administratif de l'activité.
- Gérer les temps de service des conducteurs dans le respect de la réglementation.
- Coordonner les échanges entre les clients, les chauffeurs et les différents services de l'entreprise.
- Veiller à la qualité des prestations et au respect des délais.

Horaires :

Selon le planning établi, vous pourrez être amené(e) à travailler du lundi au vendredi ou du mardi au samedi.

Horaires variables selon les semaines :

- 05h00 14h00
- 09h00 17h00

Une certaine flexibilité est donc requise afin de s'adapter aux besoins de l'activité.

Rémunération :

- 12,60€ de l'heure soit environ 1780,52€ net par mois avec IFM et CP inclus
- Ticket restaurant de 12€ par jour travaillé

Contrat :

- Intérim

Le profil recherché

Profil recherché :

- Maîtrise des outils informatiques, notamment du Pack Office.
- Bonne connaissance géographique.
- Excellent sens de l'organisation et de la gestion des priorités.
- Bon relationnel et aisance dans les échanges avec les clients et les conducteurs.
- Rigueur, implication et sens des responsabilités.
- Capacité à gérer son temps de travail et à faire face aux imprévus.
- Autonomie, réactivité et esprit d'initiative.
- Capacité à réaliser des contrôles et vérifications de marchandises avec rigueur.

LES AVANTAGES DE L'INTÉRIM AVEC ACTUAL :

- 10% d'IFM et 10% de ICP
- Un compte d'épargne ayant un taux de 12%
- Possibilité de parrainer vos proches (Cartes cadeaux à la clef)
- Des acomptes à réaliser en toute autonomie sur votre application My Actual
- De nombreux services complémentaires (aide au logement, garde d'enfant, location de voiture)
- Un accompagnement de proximité durant vos missions et évolutions professionnelles

Rose, Clarysse, Léane et Juliane vous attendent avec impatience en agence pour vous conseiller et construire ensemble votre travail !