

Assistant logistique administratif (F/H)

01500 AMBERIEU EN BUGEY [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

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 un acteur majeur du transport et de la logistique automobile. Le site d'Ambérieu-en-Bugey assure notamment la gestion des flux et le suivi des véhicules.

Le poste

Actual Ambérieu recherche pour l'un de ces clients spécialisé dans la logistique automobile sur Ambérieu-en-Bugey : **Assistant logistique administratif (F/H)**

Vos missions :

Gestion administrative des véhicules

- Gérer les réceptions, sorties, livraisons et enlèvements
- Planifier les arrivées et départs des véhicules
- Accueillir les transporteurs et convoyeurs
- Gérer les documents : CMR, bons d'enlèvement, lettres de voiture
- Suivre les réserves, avaries, manquants et garanties constructeurs

Suivi informatique

- Saisir les réceptions et expéditions dans les outils internes
- Mettre à jour les statuts des véhicules
- Créer et modifier les prestations
- Traiter les anomalies et erreurs d'affectation

Support administratif du parc

- Gérer les lots, inventaires et contrôles techniques
- Veiller au respect des consignes de sécurité
- Signaler toute anomalie constatée

Une formation est prévue en interne

Horaires :

- 35h/semaine sur 4 jours 8h-17h et 1 jour fixe à déterminer 8h-11h ou 14h-17h

Rémunération :

- 12,50€/ heure soit environ 1459,83€ net + 10M IFM et 10% CP
- + Indemnité kilométrique + Ticket restaurant

Contrat :

- Intérim (longue mission)

Le profil recherché

Profil recherché :

- Expérience en logistique, idéalement dans un environnement transport ou gestion de parc
- À l'aise avec l'informatique et les outils de gestion
- Bon relationnel et sens de la satisfaction client
- Organisé(e), rigoureux(se) et réactif(ve)
- Capable de gérer plusieurs dossiers et priorités simultanément
- Autonome et capable de prendre des initiatives
- Esprit d'analyse et capacité à résoudre les problèmes
- Force de proposition
- Fiable et responsable
- Bon esprit d'équipe et sens de la collaboration
- Bonne capacité d'anticipation et gestion des priorités

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 et Juliane vous attendent avec impatience en agence pour vous conseiller et construire ensemble votre travail !