



Retrilog recrute

Assistant.e TRANSPORT

CDD 4 mois temps plein

Descriptif du poste

Vous avez une première expérience réussie dans le domaine du transport en tant qu'assistant.e. Rattaché.e au service transport de Retrilog, vous intégrez l'équipe opérationnelle transport dans laquelle vous avez principalement en charge le suivi de l'exploitation, la gestion des flux administratifs et du personnel.

Vous assurez les missions suivantes :

- Préparation administrative de l'exploitation hebdomadaire : génération des tournées, des ramasses et contrôles,
- Editer les documents de transport,
- Collecter et contrôler les documents transport au retour des tournées,
- Saisie et contrôle hebdomadaires des données dans notre logiciel (ACSDISK),
- Enregistrer les heures via les cartes chauffeurs (PL) et saisir les livrets de conduite (VL),
- Veiller sur les indicateurs de collecte de poids des VL et PL dans le respect de la réglementation transport et les indicateurs qualité existants,
- Consolider les données pour le calcul de la prime « objectifs » trimestrielle,
- Renfort au service Traçabilité en fonction des besoins.

Profil recherché

De formation Bac + 2, vous avez impérativement une première expérience dans le domaine transport en tant qu'assistant.e. Vous êtes reconnu.e pour vos qualités d'organisation, rigueur et facilité d'adaptation. Vous faites preuve de motivation et de réactivité dans votre travail. Doté.e d'un bon relationnel vous appréciez particulièrement le travail en équipe. D'un point de vue technique, vous maîtrisez l'outil informatique, avez un bon niveau sur Excel et avez une expression orale et écrite claire et concise.

Caractéristiques du poste :

CDD à temps plein 4 mois à pourvoir dès que possible

Poste basé à Lorient

Rémunération : 13€/H

Convention Collective Nationale des Transports Routiers et des Activités Auxiliaires du Transport

Pour candidater : Merci d'adresser votre candidature par mail à sylvie.lorillec@emmaus-action-ouest.fr

Offre d'emploi éditée le 5 juin 2024