



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE PAYS DU CALAISIS

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

ASSISTANT ADMINISTRATIF DOUANES H/F

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Entreposage et stockage non frigorifique **APE** : 5210B

POSTE

RÉFÉRENCE : CAL-24051

DATE : 19/04/2021

LIEU DE TRAVAIL : Marck

NB DE POSTES : 1

DESCRIPTIF :

Afin d'assister les déclarants en douanes de l'entreprise, vos missions seront de :

- Préparer les dossiers administratifs des déclarations
- Répondre aux mails et aux appels clients en anglais
- Préparer les déclarations à l'aide de l'outil informatique
- Maîtrise de l'anglais obligatoire, italien et/ou espagnol souhaités

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDI

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein

DATE DE DÉMARRAGE : AU PLUS VITE

RÉMUNÉRATION : SMIC

PROFIL

FORMATION : Bac +2

EXPERIENCE : 2 ans sur un poste similaire souhaitée

COMPETENCES : Rigueur, dynamisme, sens de l'organisation, esprit d'équipe, et sens du service clients

LANGUES : Anglais lu, écrit et parlé obligatoire, italien et/ou espagnol souhaités

MAÎTRISE D'OUTILS : Maitrise des outils bureautiques

POUR POSTULER

Envoyer votre CV à :

Plateforme PAYS DU CALAISIS

julie.lojtekamazur@prochemploi.fr