

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

## -FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

# Gestionnaire transport et logistique en alternance H\_F

#### **ENTREPRISE**

SECTEUR D'ACTIVITÉ: Commerce de gros (commerce interentreprises) de fournitures et équipements industriels divers

**APE:** 4669B

#### **POSTE**

**RÉFÉRENCE**: CAL-24636 **DATE**: 20/05/2021

**LIEU DE TRAVAIL: CALAIS** 

#### **DESCRIPTIF:**

- Intégré(e) au sein d'une équipe dynamique, vous organisez et optimisez les livraisons auprès de nos clients (internes et externes) ainsi que les enlèvements chez les fournisseurs.
- A ce titre, vous appliquez la politique transport et sa réglementation en vous assurant du bon déroulement des opérations (ex : plan de chargement...).
- Vous gérez les livraisons, élaborez et suivez les tournées.
- Vous assurez la mise à jour des supports de suivi de l'activité.
- Vous assurez l'interface avec nos clients, transporteurs, fournisseurs afin de garantir une information efficace tout au long du processus.

### **CONTRAT DE TRAVAIL**

TYPE(S) DE CONTRAT : Apprentissage dans le cadre de la préparation d'une Licence pro transport & logistique (école au choix du candidat)

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Selon le rythme d'alternance (à préciser)

**DATE DE DÉMARRAGE**: Septembre 2021 **RÉMUNÉRATION**: Selon grille de l'alternance

#### **PROFIL**

**FORMATION :** BAC+2 Transport/Logistique ou équivalent, avec première expérience (stage/alternance) en transport/logistique fortement souhaitée

**SAVOIR ETRE :** rigueur et réactivité, vous possédez de bonnes qualités relationnelles, savez être force de proposition et avez le goût du terrain. Votre capacité d'adaptation sera par ailleurs un réel atout au sein de notre contexte évolutif.

**LANGUE**: Bonnes notions d'anglais

MAÎTRISE D'OUTILS: Maitrise de l'outil informatique: Pack Office (Word, EXCEL...)

PERMIS DE CONDUIRE : B – Voiture, déplacements ponctuels

#### **POUR POSTULER**

#### Envoyer votre CV à :

Plateforme PAYS DU CALAISIS Stephanie.vanbelle@prochemploi.fr