



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-logistique-f-h-2>

Assistant logistique F/H

Description

L'agence PARTNAIRE DIJON recrute un(e) Assistant(e) de Site pour son client situé à Til-Châtel. Notre client est un prestataire international de services logistiques avec un chiffre d'affaires annuel de 7,5 milliards d'euros .

Et avec plus de 40 000 collaborateurs, il est présent sur plus de 1 320 sites dans le monde.

Sous la responsabilité du Directeur de Site, vous serez en charge de :

- la gestion du personnel (Eléments variables de paie, gestion des temps de travail, absences, accidents du travail, visites médicales, recrutements, intérim) en relation avec la DRH et la direction du site,
 - du contrôle et de la vérification de la bonne intégration du personnel,
 - la gestion du plan de formation, de l'organisation des formations et des évaluations dans le SIRH,
 - la gestion administrative du site et de l'organisation de l'accueil de tous les visiteurs,
- des tableaux de bord et statistiques liées à l'activité d'exploitation,
- la maîtrise des règles de gestion et d'autorisations liées à son poste,
 - la gestion des achats du site suivant les référencements (Facturation, traitement des factures), et participe à l'évaluation des fournisseurs,
 - la gestion des factures clients et fournisseurs (chrono) en collaboration avec le contrôleur de gestion.

Vous serez en relation avec tous les services supports (Déclaration de sinistre, remontées diverses).

Qualifications

Issu(e) d'une formation de niveau Bac+2 minimum (DUT/BTS), vous disposez d'une expérience de minimum 3 ans sur une fonction similaire avec une partie de votre parcours sur un site logistique.

Vous faites preuve de discrétion, de dynamisme, de méthode et de rigueur. Vous disposez d'un esprit de synthèse et une capacité d'analyse vous permettant d'être efficace et réactif(ve).

Vous avez une connaissance de la réglementation sociale et de la Gestion des Temps notamment le logiciel KELIO. Vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques (Excel, Word...).

Vous maîtrisez impérativement l'anglais (niveau B1/B2 minimum).

Mes avantages :

- Une mutuelle santé / une prévoyance

Organisme employeur

Partnaire DIJON

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste

21638, TIL CHATEL, TIL CHATEL, France

Date de publication

2 janvier 2025 à 08:03

Valide jusqu'au

01.02.2025

