

# Assistant logistique et administratif (H/F)

14120 MONDEVILLE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDI

 01/09/2025

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

## L'entreprise

Notre client est un dépôt de pétrole

## Le poste

Notre client recherche sa ou son nouveau collaborateur :

Vos missions en tant que l'Assistant(e) Logistique et Administratif(ve) à pour mission principale de : Apporter un support aux clients en ce qui concerne la gestion des produits qu'ils nous confient, Assurer la logistique interne de réception des barges au fur et à mesure des nominations par les entrepositaires, Participer à la gestion administrative du dépôt (supports administratifs, SGS, PPAM, douane, Gestion documentaire, commandes, factures, ...), Participer à l'accueil et l'accompagnement de tous intervenants tiers et de tous visiteurs au sein de l'établissement, Respecter et appliquer le code de conduite. Il peut être amené en fonction des besoins à renforcer l'équipe exploitation du dépôt pour réaliser les tâches d'exploitation et de sécurité de l'Etablissement, afin de fournir les prestations et d'assurer un service de qualité envers les clients.

## Le profil recherché

Vus possédez une expérience en transport logistique et / ou diplôme dans ce domaine Le poste est à pourvoir en CDI sur une base de 35 h : 2191.99€ brut/mHoraire du poste : 8h00-12h30 / 13h30-16h24