



## Offre d'Emploi n° 21

### **Intitulé du poste : Employé administratif production**

---

Localisation : Niort

Type et durée du contrat : CDD

**Nom de l'entreprise :** Dachser France

Secteur d'activité : Transport

### **Description du poste :**

Au sein de l'agence de Niort, votre mission sera :

- Traitement administratif de l'activité départ / arrivage
- Saisie des expéditions
- Traitement des anomalies
- Gestion des priorités
- Clôture administrative de la journée
- Information client

### **Spécificités demandées :**

Niveau scolaire minimum : Bac +2 en transport/logistique souhaité

Compétences technique :

- Connaissance des outils informatiques
- Anglais professionnel souhaité

Compétences métier :

- Maîtrise des techniques et outils de transport/logistique
- Bonne connaissance géographique

Expérience : débutant accepté

Rémunération annuelle : de 19 000 à 20 000 euros brut

Autres : Mutuelle, 13<sup>ème</sup> mois, intéressement, participation...

**Date de démarrage : dès que possible**