

Offre d'emploi : Assistant Administratif Quai (H/F) - CDD

Filiale du groupe CMA CGM, La Méridionale, compagnie maritime en forte croissance comptant près de 600 collaborateurs, assure un service quotidien de fret et de voyageurs entre la Corse et le continent et entre Tanger et Marseille, assurant ainsi une continuité territoriale dans le cadre de sa mission de service public. Notre mission : offrir une gamme de services de très haute qualité, dédiée aux besoins de nos clients.

Nous recherchons pour notre entité CYRNOS AMC, organisateur de transport multimodal (route, mer) spécialisé sur la Corse, filiale du groupe LA MERIDIONALE, un(e) Assistant(e) Administratif Quai en **CDD du 24 Juin 2024 au 28 Juillet 2024**.

Vos missions

Sous la responsabilité du Responsable Plateforme, vous assurez la bonne organisation et le bon déroulement des activités de transport route et Maritime. Vous êtes proactif(ve) et réactif(ve) aux sollicitations de nos clients internes et externes.

- Booking des activités de fret
- Suivis des remorques (état à l'entrée et en sortie) / déplacements sur quai quotidiens
- Aide à la facturation
- Contact avec les prestataires routiers, manutention et maritimes
- Accueil et conseil téléphonique
- Enregistrement et suivi des commandes

Vos compétences

De formation supérieure BAC+2 minimum logistique et transport, vous justifiez d'une première expérience (stage acceptés) dans une fonction similaire. Vous avez de solides compétences techniques et théoriques en matière de logistique.

- Aisance avec l'outil informatique (Word, Excel, web/mail, AKANEA serait un plus)
- Aisance rédactionnelle
- Sens du service client
- Permis B OBLIGATOIRE (déplacement fréquents sur les quais en voiture)

Vos aptitudes et qualités

- Faire preuve d'écoute active et d'aisance relationnelle
- Avoir un bon sens de l'analyse
- Etre réactif(ve) et force de proposition
- Avoir des aptitudes pour le travail en équipe
- Faire preuve de rigueur, et de sens de l'organisation
- Gestion du stress

Salaire : 1766,92€ brut/mois sur 14 mois + Tickets Restaurant

Horaires de travail : 8h30-12h 14h-17h30 du lundi au vendredi

Si vous souhaitez nous rejoindre, merci de nous adresser votre CV et votre lettre de motivation à recrutement@lameridionale.fr