



FLASH RH
MARS 2023



➤ **Assistant administratif et commercial H/F**

CDI à pourvoir dès que possible.

Au sein de l'équipe en place, votre mission consiste notamment à assurer l'exécution des flux et à veiller au bon enregistrement des entrées et sorties de marchandises. Il assure la gestion des stocks. Il tient compte des contraintes de l'exploitation et du cahier des charges élaboré par les clients et/ou le Groupe et ses filiales.

Activités principales :

- Effectue la saisie des opérations comptabilité matière (entrée et sortie des stocks, produits gagés, freintes...),
- S'assure du suivi des stocks et du contrôle des tâches administratives,
- Est en contact téléphonique permanent avec les clients amont/aval pour la bonne gestion des contrats de ventes,
- Organise le planning de rendez-vous des livraisons / enlèvements produits,
- Effectue la mise à jour des produits de mélange,
- Connait la procédure de pesage et effectue le pesage,
- S'assure de la mise à jour de la métrologie des ponts bascule,
- Contrôle la mise en place du protocole de sécurité,
- Expédie les échantillons (clients, laboratoire...),
- Participe à l'élaboration du planning d'ensachage,
- Formalise des procédures si nécessaire,
- Etablie la facturation,

Suivi des navires :

- Etablit les dossiers bateau,
- Gère les formalités douanières : réception & contrôle de tous les documents nécessaires à l'entrée en France ou à la sortie des marchandises (factures, connaissements, documents douaniers, etc...),
- Vérifie les tonnages déchargés des navires.

Profil recherché :

BAC minimum avec connaissances des matières premières : engrais et céréales si possible, et du domaine portuaires ou exécution des vracs solides.

Disponible, sérieux, polyvalent, communicatif, organisé, discret (sens de la confidentialité), goût du relationnel, rigoureux, gestion du stress, réactif, force de proposition, adaptabilité.

Permis B, anglais recommandé.

Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence « Assistant Administratif et Commercial » au service ressources humaines : rh@sica-atlantique.com

Vincent POUDEVIGNE
Président

Sébastien HAMON
Directeur

Luce LAUNAY
DRH