



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE DOUAI -FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) ET D'EXPLOITATION

POSTE

RÉFÉRENCE : P'E20190520-097

DATE : 20/05/2019

LIEU DE TRAVAIL : Douaisis

NB DE POSTES : 1

DESCRIPTIF : Entreprise du Douaisis dans le domaine du transport, recherche un(e) assistant(e) administratif (ve) et d'exploitation. Vos missions :

Gestion de la facturation client :

- Saisie des billets collectifs - Etablissement des factures - Saisie des encaissements client (virements, remise chèques, chèques vacances, espèces) - Relance clients pour impayés

Gestion administrative : - Accueil téléphonique et physique - Distribution de billetterie aux conducteurs - Suivi des recettes journalières des conducteurs

Etablissement du planning d'exploitation : En appui ou en l'absence du responsable d'exploitation, vous aurez en charge le planning journalier des conducteurs et conductrices (30 conducteurs)

Participation aux dossiers d'appel d'offres : Préparation des dossiers appel d'offre (administratif, technique) - Dépôt des dossiers sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Transports routiers réguliers de voyageurs

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDD remplacement congé maternité du 03/06 au 29/11 - Temps plein (35 h)

DATE DE DÉMARRAGE : 03/06/2019

RÉMUNÉRATION : A partir de 1600 € (brut) jusque 1800 € (brut) - Rémunération suivant compétences et expérience professionnelle. La rémunération peut être évolutive en cours de contrat.

COMMENTAIRE CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION : Prime qualité trimestrielle

PROFIL

FORMATION : BAC+2 - DEUG/DEUST/DUT/BTS avec expérience 2-5 ans - Diplôme dans le domaine administratif ou transport et logistique - Première expérience dans un domaine similaire souhaité.

COMPETENCES : Autonome - Organisée - Dynamique - Bon sens relationnel - Bonne présentation et bonne élocution

PERMIS DE CONDUIRE : B - Voiture

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI

douai@prochemploi.fr