



Bien plus qu'un job !

Employé administratif - service logistique (h/f) - CDD

Postuler maintenant

[https://jobs.lidl.com/code_cui?FR-087418]



Géolocalisation

direction régionale PROVENCE - ROUSSET — 649.3 km
394 Chemin de Favary - 13790 Rousset
13790 PROVENCE - ROUSSET



Niveau d'entrée

Jeune diplômé



Domaine d'activité

Administration et Assistanat



Type de contrat

CDD



Numéro de référence

FR-087418

Vous assistez le Responsable Logistique Régional et l'ensemble de son équipe dans toutes les tâches administratives et êtes le garant du respect des différentes échéances.

Missions

Gestion administrative liée à la réception et l'expédition de marchandises (accueil des chauffeurs, enregistrement et gestion de documents,...)

Gestion des déclarations Alcool

Préparation des supports de réunions

Participation aux inventaires

Reporting

Suivi des livraisons

Profil

Vous êtes diplômé d'une formation de niveau Bac+2 à Bac+3 en Assistanat de Gestion, de Direction ou Secrétariat

Vous justifiez d'une première expérience qui vous a permis de développer votre sens de l'organisation et votre rigueur

Vous maîtrisez le Pack Office

Vous disposez d'un bon sens relationnel et êtes à l'aise au téléphone

Rejoindre Lidl

Un poste en CDD de 6 mois en statut Employé (avec potentiel CDI à l'issue)

35 heures de travail hebdomadaire (travail 1 samedi sur 2)

Un salaire mensuel province brut à l'embauche : 1 939€

Un salaire mensuel Ile-de-France annuel brut à l'embauche : 2 025€

Une rémunération attractive versée sur 13 mois avec une prime d'ancienneté au bout de 3 ans

Une formation spécifique à nos méthodes et à nos process

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap. Selon les besoins spécifiques de chacun, un aménagement matériel et/ou organisationnel du poste de travail sera étudié.

Avantages Lidl

Carte de réduction de 10 % au bout de 6 mois



Parrain/Marraine pendant la période de formation



Parcours de formation personnalisé

