

DESCRIPTIF DE POSTE

POSTE : ASSISTANT LOGISTIQUE

STATUT : Employé – Alternant

LIENS HIERARCHIQUES : Responsable logistique

MISSIONS

- Assurer le suivi et développement des outils de reporting et fiabilisation des données,
- Mener des études portant sur l'amélioration de la performance (plan transport sectorisation/contraintes clients/analyse heures conducteurs...),
- Réaliser un audit sur les process de livraison et de l'utilisation du matériel et mise en forme des process + affichage,
- Gérer et analyser l'ensemble des problèmes liés à la livraison : débordement de fioul, dégâts occasionnés par les livreurs, accident,
- Proposer des solutions et/ou des pistes d'améliorations pour limiter le nombre problèmes liés aux livraisons,
- Réaliser le suivi des inventaires lubrifiant, optimisation du stockage et analyse des mouvements de stock,
- Optimiser les coûts logistiques, tout en assurant la qualité du service,
- Veiller à la sécurité financière : sensibiliser les Chauffeurs à l'encaissement du produit livré,
- Travailler en liaison avec les Routeurs pour assurer la satisfaction des clients,
- Veiller au respect des normes de sécurité dans les différents dépôts (visites hebdomadaires).

Pour postuler :

Théa NICOLLET - thea.nicollet@eslc.fr
Chargée Ressources Humaines

LD : 04 72 66 23 36

www.eslc.fr

