

Employé au poste d'accueil (H/F/X) Administratif et logistique

A PROPOS DE NOUS

Notre entreprise est avant tout familiale et distribue ses produits dans toute la Wallonie. Elle est leader dans son marché en Wallonie et dans le top 3 en Belgique.

En tant que négociant spécialisé et situé à Soumagne, nous distribuons tous les bois, portes, panneaux et dérivés, quincaillerie et outillage pour finition et parachèvement des bâtiments, mais aussi les matériaux de couverture, isolation et parquet.

PROFIL

En qualité qu'employé au poste d'accueil, vous serez intégré dans l'équipe logistique. Sous la supervision du Responsable logistique, vous assurez les tâches suivantes :

- Accueil des clients
- Encaissement, enlèvement, Collect&Go, renseignements, encodage, facturation, B Post
- Gestion des appels entrants et dispatching
- Gestion du flux fournisseurs dans la cour
- Réception fournisseurs
- Gestion des bons de préparation
- Pilotage journaliser des magasiniers
- Rédaction de mails et de courriers divers
- Gestion de tâches administratives en relation avec notre ERP
- Rédaction de commandes simples

Vous :

- Titulaire d'un diplôme de secrétariat ou de logistique ou expérience dans cette fonction
- 2 années d'expériences minimum
- Bonne présentation, contact clients et sens du service
- Travail en équipe
- Personne proactive et organisée
- Efficace et rapide : gestion de diverses tâches simultanément
- Bonne connaissance de MS Office et d'un ERP