



# Recrutement

Le Groupe Sénalia, prestataire de service en stockage, manutention et logistique portuaires et agro-industrielle, exploite les plus importants terminaux portuaires céréaliers et agro-industriels du port de Rouen recherche un(e) :

## **ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) EXECUTION**

*Poste à pourvoir en Alternance (1 an à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2021)*

*Poste basé à Rouen (76)*

Dans le cadre d'un contrat en alternance, vous participerez au bon déroulement de la gestion des flux de marchandises entrantes et sortantes et assurerez les tâches administratives liées à la comptabilité matières et la comptabilité des stocks-clients.

Vous serez rattaché(e) au Responsable Exécution et aurez pour principales missions :

- Surveiller régulièrement le niveau des stocks en termes quantitatif et qualitatif
- Instruire et suivre les opérations de stocks
- Gérer les stocks et les inventaires
- Déterminer les besoins en stockage
- Organiser et superviser le traitement des commandes
- Gérer les planifications de camions, trains et péniches
- Mettre à jour les tableaux de bords liés aux informations de chargement / déchargement / stockage
- Gérer la relation clients/affréteurs/mariniers/ livreurs/exportateurs
- Préparer les certificats de marché à terme et les transferts de propriété qui seront validés par le responsable hiérarchique.
- Rendre compte du suivi de l'activité et des événements à son responsable hiérarchique
- Signaler toute anomalie ou dysfonctionnement
- Établir les états statistiques de l'activité
- Respecter et faire respecter les mesures de sûreté et de sécurité en vigueur
- Respecter les règles d'hygiène et sécurité des denrées alimentaires
- Respecter et favoriser la mise en œuvre des valeurs PRISE (Performance, Respect, Innovation, sens du Service, esprit d'Equipe).

En partenariat avec l'UPR, vous préparez une formation post bac en alternance dans le domaine du transport maritime, de l'Import/Export ou de la douane.

Vous êtes rigoureux(se), vous aimez le travail en équipe et possédez une capacité d'adaptation et d'anticipation, merci d'adresser votre candidature à l'adresse électronique suivante : [service.rh@senalia.com](mailto:service.rh@senalia.com)