

OFFRE D'EMPLOI:

Assistant Administratif (F/H) - Contrat d'apprentissage

Le **Groupe Open Modal** est spécialiste du Transport Combiné Rail Route depuis plus de 15 ans. Notre structure est à taille humaine avec quatre filiales TAB Rail Road (Transporteur Routier), T3M (Opérateur Ferroviaire), BTM (Opérateur de Terminal) et Combi rail (Entreprise Ferroviaire) qui intègre la totalité de la chaîne du Transport Combiné Rail Route.

Open Modal est actuellement le seul groupe au niveau européen capable de proposer un transport Eco-Responsable « 100% dé-carboné » respectueux de l'environnement et contribuant au développement durable.

Alors, si vous souhaitez apporter votre professionnalisme et votre bonne humeur, nous sommes preneurs ! Au sein de **TAB**, vous serez entouré(e) de personnes réactives et toujours prêtes à proposer leurs expertises dans les domaines qu'ils pilotent.

Découvrez notre histoire sur https://www.tab-transports.com/

Pour l'heure, nous recherchons un(e) Assistant administratif H/F, enthousiaste et motivé(e) par le succès!

L'offre:

Sous la responsabilité du Responsable d'agence, vous serez basé au siège à Saint Thibéry (34). Vos missions seront :

- Mission principale : Effectuer le Back-up de l'administrative de production ;
 - o Assurer le suivi des données (heures de livraison/chargement, palettes chargées, palettes Europe,)
 - Assurer la gestion des documents
 - Etre en appui de l'exploitation sur différents contrôles
- Mission secondaire : Assurer la gestion des litiges ;
 - o Faire le relai entre l'exploitation et le service litiges
 - o Faire le relai avec les clients

Profil:

- Vous avez une première expérience consolidée dans l'administratif ou dans le commerce;
- Vous êtes organisé, rigoureux et polyvalent
- Vous avez un bon niveau en anglais et en informatique
- Vous avez une aisance et un bon niveau de communication orale et écrite

Comment candidater:

Il vous suffit d'envoyer votre CV à l'adresse suivante :

mo.freitas@open-modal.com