



OFFRE D'EMPLOI :

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

Le **Groupe Open Modal (300 personnes 90 millions de CA)** 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 Combirail (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 **Assistant administratif H/F**, dynamique et avec l'envie de réussir !

L'offre :

Sous la responsabilité du Responsable d'agence, vous serez basé au siège à Saint Jean de védas (34).

Vos missions seront :

- **Mission principale : Assurer la gestion des litiges ;**
 - Faire le relai entre l'exploitation et le service litiges
 - Faire le relai avec les clients
 - Prise en charge des litiges annoncés par l'exploitation
 - Relation clients (aviser, relancer)
 - Gestion des dossiers litiges (ouverture d'avis de souffrance, relance et suivi complet jusqu'à clôture)
 - Collaboration étroite avec l'exploitation (pour planification des reconditionnements et des relivraisons)

- **Mission secondaire : Effectuer le Back-up de l'administrative de production ;**
 - 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

Qui êtes-vous ? :

- Vous avez une première expérience consolidée dans l'administratif ou dans le transport
- Vous aimez le travail en équipe
- Vous êtes organisé, autonome et rigoureux
- Vous avez un bon niveau en informatique
- Vous avez une aisance et un bon niveau de communication orale et écrite

Comment candidater :

Il vous suffit d'envoyer votre CV et votre Lettre de motivation par mail à l'adresse suivante :

mo.freitas@open-modal.com

