

NOUS CHERCHONS :

ASSISTANT ADMINISTRATIF H/F

CDI (39h/semaine)**PARIS ORLY**

À PROPOS DE NOUS

Chef d'orchestre du transport international, RDT Logistic organise la logistique et le transport de marchandises à travers le monde. Chaque jour, nous nous attachons à fournir un service de qualité en plaçant le client au centre de notre activité.

EN BREF

- **Entreprise familiale fondée en 1981**
- **580 collaborateurs**
- **22 agences dans le monde**
- **43 ans d'expérience**

LES MISSIONS DU POSTE

Vos responsabilités seront :

- Assurer l'administration générale du site, notamment l'accueil physique et téléphonique des visiteurs, clients et partenaires.
- Assurer le relais RH auprès des collaborateurs du site.
- Contrôler les débourss et assurer leur suivi, ainsi que participer au suivi administratif des indicateurs de gestion.
- Gérer les commandes de fournitures et de consommables.
- Apporter un support à l'exploitation, notamment en assurant le suivi administratif des dossiers d'exploitation en lien avec la sûreté aérienne.
- Assurer le suivi des contrôles réglementaires et administratifs (affichages obligatoires, assurances, etc.).
- Assurer le suivi des audits sûreté et qualité.
- Assurer la gestion de l'intérim.
- Assurer le suivi des certificats sanitaires.

VOTRE PROFIL

Dôté(e) d'un Bac+2 en Assistanat de direction, Secrétariat, Gestion ou équivalent, vous justifiez d'une expérience professionnelle de 1 an à 2 ans minimum sur un poste similaire.

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Excel, Word, PowerPoint) et êtes à l'aise avec la messagerie, les outils de planification et de gestion.

Organisé(e), rigoureux(se) et autonome, vous savez gérer les priorités, faire preuve de discrétion et interagir avec de multiples interlocuteurs avec diplomatie et efficacité.

CONTRAT ET RÉMUNÉRATION

- **Temps plein (39h/semaine)**
- **13^{ème} mois**
- **Tickets Restaurants**
- **Mutuelle/Prévoyance**
- **Participation aux bénéfices**
- **Possibilités d'évolution en France et à l'international**
- **Rémunération selon profil**

INTÉRESSÉ(E) ?

N'attendez plus et rejoignez une équipe en plein développement !
Nous attendons votre CV et votre lettre de motivation à :

Recrutement-france@rdtlogistic.com

PARIS ORLY

SOGARIS RUNGIS – PLACE DE LA LOGISTIQUE – BATIMENT
ADMINISTRATIF 94150 RUNGIS
Tél. : +33 610 568 988 -
Tél. : + 33 491 030 647 – orly@rdt-groupe.com
www.rdtlogistic.com

