



Nous recherchons un Agent logistique et administratif (H/F)

Dans le cadre d'un futur départ en retraite, nous recrutons un agent logistique et administratif (H/F) pour assurer la gestion quotidienne des expéditions et des réceptions dans le respect de la planification, des procédures internes, des quantités et des délais de livraison.

Vous serez au cœur de notre chaîne logistique et contribuerez à la satisfaction client et au bon déroulement du flux logistique, en lien direct avec le responsable magasins et stocks.

Vous aurez pour activités :

- Contrôler et réceptionner les colis
- Enregistrer les réceptions dans la GPAO et transmettre les informations aux services concernés
- Faire suivre les produits vers les ateliers concernés
- Préparer, emballer et suivre les colis selon les spécificités clients ou fournisseurs
- Préparer les documents physiques et informatiques pour les transporteurs (bordereaux, factures)
- Etablir et maintenir à jour l'exhaustivité des documents logistiques et administratifs (bon de livraison, facture, facture PROFORMA, récépissé de livraison...)
- Anticiper les besoins spécifiques clients et suivre les expéditions dans les logiciels clients ou internes
- Gérer les enlèvements classiques, sécurisés ou urgents avec les transporteurs et s'assurer de leur traçabilité et conformité

Profil recherché :

- Formation en logistique, transport ou gestion des flux, au minimum 2 années d'expérience significatives sur un poste similaire, idéalement dans un environnement industriel
- Bonne capacité d'organisation et de gestion des priorités, rigueur et respect des procédures
- Sens du service client, esprit d'équipe, réactivité et adaptabilité
- Aisance dans la communication avec différents interlocuteurs
- A l'aise avec les outils bureautiques (environnement Windows et bases Excel) et un logiciel de GPAO

Nous vous offrons :

- Un environnement de travail moderne au cœur de l'agglomération bisontine, à quelques minutes de complexes sportifs et culturels
- Une formation technique dès votre arrivée pour maîtriser nos processus et outils
- L'opportunité de rejoindre un groupe industriel, familial et indépendant, où le travail en équipe et la bonne ambiance font partie de notre quotidien.
- Type d'emploi : CDI, poste à temps plein de journée – base 40h, JRTT, poste basé à Ecole Valentin
- Rémunération selon profil, à laquelle s'ajoutent primes de participation et d'intéressement et titres restaurant

CHEVAL FRÈRES (180p.), filiale historique du Groupe IMI, créée en 1848, certifiée ISO 9001 et RJC, est un acteur industriel familial indépendant de renom dans le secteur des microtechniques, micro-assemblages et composants de haute précision destinés principalement au marché du luxe et notamment de la haute horlogerie, pour des marques prestigieuses. Associant de nombreux savoir-faire traditionnels et technologies de dernière génération en traitements complexes des métaux et matériaux de pointe, nous offrons à nos clients un partenariat privilégié répondant à leurs créations et à leur grande exigence de finition esthétique.

Vous avez l'esprit d'équipe, le sens de l'organisation et vous souhaitez rejoindre une entreprise dynamique à taille humaine ?

Envoyez-nous votre candidature (lettre de motivation + CV) à : recrutement@cheval-freres.fr