

Vous souhaitez travailler pour une entreprise dynamique et en pleine croissance et vous cherchez un emploi passionnant dans le secteur de la logistique ? Dans ce cas, bienvenue chez GLS, l'un des leaders européens du marché des services de colis, de courrier express et de logistique. Nos employés sont notre force. Notre force, c'est vous.

Pour nos différents dépôts, nous sommes toujours à la recherche de dispatcheurs (m/f) :

DISPATCHEUR / ASSISTANT ADMINISTRATIF AVEC UN SENS DE LA PLANIFICATION

Fonction :

Vous êtes responsable du suivi des circuits de distribution. Vous coordonnez efficacement les itinéraires et apportez des idées pour améliorer le service. Vous traitez les questions et les plaintes des clients et vous intégrez les nouveaux clients dans les itinéraires existants.

Vos principales missions :

- Vous notez et planifiez les routes de transport.
- Vous contactez les chauffeurs pour ajuster ou adapter les trajets. Vous les encadrez et les motivez, et vous résolvez les problèmes.
- Vous assurez le traitement administratif des services et des données d'acheminement.
- Vous avez des contacts très étroits avec les clients et vous résolvez les problèmes.
- Vous intervenez sur le quai lorsque cela est nécessaire.

Profil :

- Diplôme A1 ou équivalent par l'expérience.
- De préférence 2 à 5 ans d'expérience en planification et organisation. La connaissance du secteur du transport ou de la distribution est un plus.
- Francophone avec une bonne connaissance du néerlandais et une connaissance de base de l'anglais, vous avez une attitude communicative.
- La planification et l'organisation sont vos atouts pour garantir à nos clients un service optimal.
- Vous travaillez de manière précise et structurée et vous êtes fort sur le plan administratif.
- Vous êtes sociable, empathique et communicatif.

Notre offre :

- Un travail passionnant au sein d'un de nos dépôts de fret ou colis.
- Vous serez formé et coaché dans votre fonction.
- Un salaire compétitif avec des avantages extra-légaux.
- Vous travaillez dans un environnement dynamique, au sein d'un grand groupe à l'excellente réputation.

Intéressé(e) ?

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation par e-mail à hr@glb-belgium.com.

