



LACHS
Becomes
**Challenge
Handling**



More Cargo Capacity
with
New Warehouse

Opening Soon

Challenge accepted



DESCRIPTION DE FONCTION

TITRE DE LA FONCTION :	<u>Cargo Officer</u>
DEPARTEMENT :	CARGO DEPARTEMENT
Statut :	EMPLOYE
Mise à jour :	04.01.2013
Contrôlé par :	CARGO DEPARTEMENT MANAGER
Superviseur de :	-

Définition :

L'employé travaille en étroite collaboration avec les départements logistiques, commerciaux et des opérations, ainsi qu'avec tout autre intervenant extérieur. Il est chargé de mener à bien tout le travail de collecte, d'encodage et de gestion des dossiers de transport passant dans le département.

Tâches et responsabilités :

- Responsabilités directes :
 - Garantir le meilleur accueil et renseigner de manière professionnelle, les chauffeurs qui se présentent. Et assurer l'accueil téléphonique de la même manière,
 - Gestion des mails et demandes.
 - Gestion des litiges.
 - Gestion des envois « final destination LGG ».
 - Veiller à l'acceptation et au traitement des marchandises arrivant chez LACHS conformément aux procédures internes,

- Gérer les IN/OUT quant aux obligations douanières,
- Informer la douane sur toutes les entrées et sorties de marchandises de notre entrepôt,
- Enregistrer les mouvements d'entrée et de sortie des marchandises dans le système informatisé. Corriger le cas échéant les informations déjà enregistrées,
- Accepter, et gérer les dossiers « produits dangereux » en fonction de la réglementation IATA et celle de la compagnie aérienne,
- Transmettre toute information nécessaire aux autres départements en cas de litiges ou de contentieux,
- Préparer tous les documents nécessaires à l'activité d'handling de LACHS tant en importation qu'en exportation,
- Assurer les contacts avec les agents en douanes, et accomplir toutes les tâches administratives les concernant,
- Vérifier si les agences en douane ont respecté les obligations douanières avant de laisser sortir les marchandises de chez Lachs.
- Vérifier les formalités et les conformités des transporteurs routiers quant à la réglementation « produit dangereux »,
- Enregistrer les données chronologiques des mouvements de camions dans le système informatique afin d'en assurer le tracing,
- Établir les différents rapports imposés par le chef de département,
- Informer le département comptable en cas de travail « exceptionnel », via ERP et mail.
- Ranger le lieu de travail.
- Trier et classer les divers documents. Ranger et organiser le local à archives (cave).
- Respecter et suivre les procédures de manutention « Pharma » basées sur le SLA et SOP « pharma » et suivant le programme de formation dispensée.

Compétences requises :

- Formation :
 - Diplôme niveau bac+3 en commerce extérieur, et/ou expérience professionnelle probante pour la fonction ;
- Qualités :
 - Rigoureux, persévérant, méthodique, bonne communication orale et écrite, pédagogue, sens de la diplomatie dans la communication, créatif, dynamique ;
- Comportements et attitudes :
 - Proactif sur le terrain, faculté d'anticiper les situations ;
 - Avoir de la flexibilité tant dans les horaires que dans les différentes situations à gérer,
 - Accepter de travailler en équipe,
 - Savoir gérer son stress et les rushes d'activité pendant la pause,
 - Faire en sorte de toujours être à jour dans les connaissances et accepter de suivre les formations qui sont proposées en entreprise,
 - Ecoute active, gestion des conflits, techniques de négociation ;
 - Respecter les valeurs d'entreprise, les procédures, règlements et politiques qui y sont appliqués et implémentés ;
- Connaissances spécifiques :
 - Maitriser l'anglais, le français, les autres langues sont un plus (plus spécifiquement l'allemand);
 - Maitriser l'outil informatique.
 - Connaissance du camionnage international, du secteur du fret aérien (est un plus) et des réglementations qui y sont attachées (CMR, ADR, AWB, doc de transit...);