

---

## AIRFREIGHT CUSTOMER SERVICE

---

But de la fonction :

- Gestion technique et opérationnelle des dossiers aériens ;
- Coresponsable du portefeuille client, assure les contacts opérationnels des clients pour le suivi des dossiers ;
- Pré facturation et éventuellement facturation des dossiers.

Place au sein de l'organisation :

- Dépend hiérarchiquement directement du responsable d'agence
- Coordonne et centralise les instructions vers les différents services en interne et prestataires externe ;

Description des activités :

Opérationnel

- Communication et instructions vers les bureaux à l'étranger (Euromondo, agents etc) et également avec les interlocuteurs locaux ;
- Booking auprès des compagnies aériennes ou agents
- Ouverture et mise à jour des dossiers dans l'ERP ;
- Envoi des instructions vers les différents services concernés (transport, douane, logistique) ;
- Communication avec les clients pour le suivi des différentes étapes des dossiers, relais des instructions diverses des clients vers les différents services en interne ;
- Pré facturation, et éventuellement facturation des dossiers et encodage des achats, profit share.
- Négociation des prix (achats et ventes), pour l'aérien et la partie commerciale.

Autonomie et complexité :

- Peut prendre des décisions dans les limites des tâches de sa mission ;
- Force de proposition et solution.

Compétences requises :

- Expérience d'au minimum 3 ans dans le freight forwarding ou e-commerce
- Autonome, créatif, bonne capacité de communication, sais travailler sous pression
- Anglais courant

Pls send your CV to : [davaine.l@euroterminal.be](mailto:davaine.l@euroterminal.be)