



Agent Administratif Export / Import

Sinotrans Air Transportation

MISSIONS PRINCIPALES

1. Connaître les fonctionnalités des logiciels propres au chargement déchargement ;
2. Maitriser les documents liés au transport de marchandises et les logiciels tels que Excel/Word ;
3. Maitriser les obligations douanières et processus nécessaires ;
4. Planifier, contrôler et coordonner les activités de l'entrepôt ;
5. Anticiper les dysfonctionnements liés à l'utilisation des espaces de chargement ;
6. Faire le lien avec l'entrepôt pour opérations de chargement/déchargement ;
7. Respecter rigoureusement les consignes de sécurité et la déontologie propre à son entreprise

MISSIONS PRINCIPALES

1. Connaître les fonctionnalités des logiciels propres au chargement déchargement ;
2. Maitriser les documents liés au transport de marchandises et les logiciels tels que Excel/Word ;
3. Maitriser les obligations douanières et processus nécessaires ;
4. Planifier, contrôler et coordonner les activités de l'entrepôt ;
5. Anticiper les dysfonctionnements liés à l'utilisation des espaces de chargement ;
6. Faire le lien avec l'entrepôt pour opérations de chargement/déchargement ;
7. Respecter rigoureusement les consignes de sécurité et la déontologie propre à son entreprise

LIEU DE TRAVAIL

Grâce-Hollogne, Région wallonne, Belgique

Contact

careers@sinotransair.eu

na.lv@sinotransair.eu