



relais colis

Fondé en 1951 dans le Centre de la France, **Walden est un Groupe Familial indépendant** dirigé avec passion pour devenir aujourd'hui le **leader européen dans le transport et la logistique** sur le secteur de la santé. Nos services comprennent la logistique (Movianto et CSP-Centre Spécialités Pharmaceutiques), le transport (Eurotranspharma, Transpharma International), la livraison express (Ciblex et Relais Colis), ainsi que des services numériques et d'innovation (Pharma Pilot).

Inventeur du concept de livraison en relais de proximité dès 1983, **Relais Colis est le 1er réseau de livraison aux particuliers** alliant livraison en points de proximité et livraison à domicile pour livrer tous les formats de colis.

Riche de 50 ans d'expérience, Relais Colis est aujourd'hui le partenaire de nombreux acteurs e-commerce de premier plan, séduits par ses importants investissements dans ses outils de traçabilité et le pilotage de son réseau.

Relais Colis, c'est **45 millions de colis livrés par an en relais**, 2 millions à domicile, un réseau intégré **de 4 hubs nationaux, 25 agences régionales, 5.200 commerçants de proximité en France métropolitaine, 450 collaborateurs**. Relais Colis : - couvre 91% de la population à moins de 10 mn, 5 mn dans les grandes villes - est bien connu de 85% des Français.

Entreprise citoyenne, Relais Colis mène une politique volontariste en faveur de la diversité en entreprise.

Rejoignez Relais Colis en tant que :

Assistant Administratif (H/F)

Rejoignez Relais Colis en tant que :

- ▶ Participe et coordonne la prise en charge des appels téléphoniques entrants et sortants, des réclamations et des prises de rendez-vous ;
- ▶ Assure la remontée des informations vers la Direction Administrative et Financière ;
- ▶ S'assure de la bonne remontée des informations : conformité de la traçabilité et respect des procédures par les agents livreurs et les relais ;
- ▶ Constitue les dossiers du personnel nouvellement embauchés ;
- ▶ Réalise les formalités administratives liées à l'embauche ;
- ▶ Saisie les éléments variables de paie dans l'outil informatique ;
- ▶ Est l'interlocuteur du service Paie ;
- ▶ Suivi des encours de l'agence via les outils (FAP, SAS).



relais colis

Profil recherché :

- ▶ Maîtrise des outils bureautiques classiques ;
 - ▶ Connaissance de base en comptabilité, gestion et aisance avec les chiffres ;
 - ▶ Dynamisme / motivation / organisation ;
 - ▶ Bac à Bac+2.
-

Type d'emploi : CDI

Poste basé à Béziers (34)

Informations complémentaires

Merci d'envoyer votre candidature à : <https://jobaffinity.fr/apply/yybi5fou3h4paey85u>