



relais colis

Inventeur du concept de la livraison en Relais, riche de **50 ans d'expérience**, Relais Colis livre aujourd'hui plus de **40 millions de colis par an** en Relais ou à Domicile, pour les grands noms du e-commerce, de plus en plus nombreux à lui faire confiance chaque année.

Partenaire n°1 du Top 10 e-commerce avec des grandes enseignes comme **AMAZON, VINTED, LA REDOUTE, SHOWROOMPRIVE, CDISCOUNT, VENTE PRIVÉE, FNAC, SFR, BOUYGUES TELECOM, OSCARO, ...**

Relais Colis compte plus de 450 collaborateurs - 4 hubs nationaux - 24 agences régionales – 6300 points relais- et couvre 92% de la population à moins de 10mns.

Entreprise citoyenne, Relais Colis mène une politique volontariste en faveur de l'insertion des personnes en situation de handicap.

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).

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

Poste basé à Béziers (34)

Informations complémentaires

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