

Assistant commercial logistique / Coordinateur logistique (H/F)

*Vente & Relation client
Grandes unités de vente
Logistique en magasin*

Description de l'emploi

L'assistant commercial logistique/coordinateur logistique travaille en collaboration avec l'équipe de vendeurs, le service logistique du magasin et, le cas échéant, avec l'entrepôt centralisé. Il assure la coordination des commandes et des livraisons. Il suit la préparation des commandes clients et planifie les livraisons en relation avec les transporteurs.

Il gère les dossiers des opérations logistiques : planning, facturation, règlement... et assure le suivi administratif.

Il veille au bon déroulement des livraisons : disponibilité des marchandises, suivi des commandes en cours, suivi des plannings de livraison, respect des délais...

En cas d'anomalie, dysfonctionnement, aléas ou réclamation, il met en œuvre les actions nécessaires selon les procédures : constitution des dossiers de litiges, traitement des litiges en lien avec les services concernés...

Emploi dont les activités peuvent être prises en charge par le responsable d'équipe logistique.



Autres appellations

- Gestionnaire logistique

Activités

- Suivi et gestion des commandes clients.
- Organisation et coordination des opérations logistiques en relation avec les transporteurs (enlèvement des marchandises, livraison chez le client, retours de marchandises).
- Constitution et gestion des documents relatifs aux opérations logistiques.
- Suivi du bon déroulement des opérations logistiques.
- Gestion et traitement des anomalies, dysfonctionnements, aléas ou réclamations selon les procédures et en lien avec les services concernés.
- Transmission à la hiérarchie des informations et des indicateurs de suivi de son activité.

Accès à l'emploi

Profil recherché :

Le métier est accessible à partir d'un diplôme de niveau bac à bac + 2 en gestion, logistique/transport. Cette formation initiale est un atout et peut favoriser une évolution de carrière plus rapide.

L'accès au métier est également possible avec un diplôme de niveau inférieur ou sans formation spécifique, mais avec une expérience professionnelle similaire.

Une pratique de l'anglais peut être recommandée.

Formations courantes (liste non exhaustive) :

- BAC PRO - Organisation de transport de marchandises
- BTS - Gestion des transports et logistique associée
- DUT - Gestion logistique et transport
- Titre Professionnel - Gestionnaire des opérations de transport routier de marchandises
- Titre Professionnel - Assistant commercial
- DUT - Gestion administrative et commerciale des organisations
- Titre à finalité professionnelle - Assistant de gestion

Assistant commercial logistique / Coordinateur logistique (H/F)

Vente & Relation client
Grandes unités de vente
Logistique en magasin

Compétences techniques

GÉRER ET SUIVRE LA PRÉPARATION DES COMMANDES CLIENTS

- Appréhender les informations relatives aux commandes pour garantir la disponibilité et la livraison des produits.
- Mettre en œuvre et vérifier les éléments permettant de déclencher la préparation des commandes clients.
- Effectuer, le cas échéant, des réservations de stocks clients dans le système d'information de l'entreprise.
- Assurer les relations avec le fournisseur : relance, confirmation de commande, vérification des délais...
- Identifier et anticiper tout facteur de risque susceptible d'engendrer des retards dans la préparation des commandes clients : retard fournisseur, rupture de stock...
- Mettre en œuvre, selon les procédures, les actions nécessaires auprès du fournisseur, du transporteur et/ou de l'entrepôt pour éviter tout retard ou rupture d'approvisionnement.



ORGANISER, GÉRER ET SUIVRE LES EXPÉDITIONS ET LES LIVRAISONS DE COMMANDES CLIENTS

- Participer, le cas échéant, à la recherche de transporteurs et à la constitution des contrats.
- Réaliser l'ouverture, le suivi et le contrôle administratif des dossiers logistiques pour les opérations d'expédition et de livraison : éléments de facturation, de règlement...
- Assurer l'interface avec les transporteurs et communiquer les informations nécessaires afin de leur permettre d'organiser leur prestation.
- Organiser et planifier avec les transporteurs et les services logistiques les opérations d'enlèvement et de transport au regard des expéditions/livraisons à effectuer.
- Veiller à une bonne coordination entre les transporteurs, services logistiques et les clients.
- Suivre l'exécution des contrats de transport et l'exécution des prestations auprès des transporteurs.
- Identifier et anticiper tout facteur de risque susceptible d'engendrer des retards et des surcoûts dans l'acheminement des commandes clients.
- Assurer le suivi des livraisons chez le client, vérifier la bonne réception et la conformité des livraisons clients.

TRAITER LES ALÉAS ET LES LITIGES ISSUS DES OPÉRATIONS LOGISTIQUES

- Identifier et consigner les anomalies, dysfonctionnements ou réclamations constatés (livraison non reçue, endommagée, incomplète...).
- Évaluer l'impact des aléas sur le respect des délais et des coûts d'acheminement et de livraison des marchandises.
- Réaliser l'ouverture et le suivi des dossiers contentieux.
- Participer au traitement des dossiers de contentieux en lien avec les services concernés.
- Mettre en œuvre des actions correctives pour permettre l'acheminement des produits dans les délais impartis.
- Assurer le suivi de traitement des litiges dans le respect des procédures.
- Informer le client sur l'expédition de la commande, la livraison, sur les situations correctives mises en œuvre en cas d'aléas, litiges.
- Assurer la liaison avec le transporteur et/ou le fournisseur pour faire le suivi du traitement des aléas, litiges.

PARTICIPER AU SUIVI DE SES ACTIVITÉS

- Renseigner les supports de suivi de ses activités.
- Transmettre les informations, signaler, alerter ou interroger le responsable en cas de besoin : problème d'organisation, dysfonctionnement de l'outil de gestion et de traçabilité, nouvelle procédure, changement de tarif transport...
- Proposer des axes d'amélioration dans son domaine d'activité.

Assistant commercial logistique / Coordinateur logistique (H/F)

*Vente & Relation client
Grandes unités de vente
Logistique en magasin*

Compétences comportementales

Indispensables pour tous les emplois dans le secteur du Bricolage :

- Esprit d'équipe
- Sens du relationnel
- Sens de la performance et du résultat

Fondamentales pour cet emploi :

- Rigueur, organisation
- Capacité à expliquer
- Réactivité et prise de décision
- Gestion des émotions et prise de recul

**Vous souhaitez en savoir plus sur les
compétences comportementales ?
Scannez-moi !**



Relations fonctionnelles externes et internes

En interne : L'assistant commercial logistique/coordinateur logistique intervient sous la responsabilité du chef de secteur logistique du magasin. Il est en relation avec l'équipe logistique, l'équipe de vente du magasin et les services supports ponctuellement (entrepôt, chargé de relation client...).

En externe : Il est en relation avec les transporteurs. Il peut être en relation avec la clientèle du magasin : particuliers et/ou professionnels, avec les chauffeurs-livreurs et de manière ponctuelle avec les services externalisés (informatique...).

Mobilité professionnelle

Avec l'expérience, l'assistant commercial logistique/coordinateur logistique peut progressivement évoluer vers différentes fonctions de la logistique magasin : chef d'équipe, responsable logistique, chef de secteur logistique magasin. Il peut s'orienter également vers les fonctions de la logistique en entrepôt.