



Fiers de notre excellence,
Toujours et partout.

Here to move.

Employé.e administratif.ve support informatique F/H CDD - Montaigu-Vendée (85)

Dans le cadre de la mise en place d'un nouvel outil informatique de gestion et de suivi des expéditions, nous recherchons un.e employé.e administratif.ve pour une mission de 12 mois.

Vos principales missions consisteront à :

Au sein de l'équipe du support informatique clients, vous contribuez au projet de migration des données depuis l'outil existant vers le nouvel outil, en assurant les missions suivantes :

- Ouverture et fermeture de comptes clients
- Accompagnement des clients pour les informer sur le processus de migration

Profil du candidat :

De formation Bac/Bac+2 dans le domaine administratif avec première expérience, vous maîtrisez et avez une réelle appétence pour les outils informatiques.

Vous êtes à l'aise au téléphone, possédez un excellent sens relationnel, vous êtes à l'écoute et pédagogue. Vous êtes rigoureux.se et méthodique.

Contact :

guytaine.lucas@dbschenker.com

Veillez nous joindre votre CV en pièce jointe.