


Nous recherchons :  
**un(e) EMPLOYÉ(E) DE TRANSIT IMPORT/EXPORT**

 CDI (39h/semaine)

 MARSEILLE (13)



## À PROPOS DE NOUS

Chef d'orchestre du transport international, le Groupe RDT organise la logistique et le transport de marchandises à travers le monde.

Chaque jour, nous nous attachons à fournir un service de qualité en plaçant le client au centre de notre activité.

### EN BREF :

- Entreprise familiale **fondée en 1981**
- **300** collaborateurs
- **13** agences dans le monde
- **40 ans** d'expérience



## LES MISSIONS DU POSTE

Dans le cadre de notre développement, nous proposons un **poste d'Employé(e) de transit Import/Export, en contrat à durée indéterminée**, pour notre agence de Marseille.

Vos missions seront notamment :

- Organiser de bout en bout les importations et exportations sollicitées par les clients ;
- Collecter, vérifier, rédiger les documents d'expédition nécessaires au transport de marchandises ;
- Proposer au client le transport adapté en fonction de la nature, la valeur et/ou des dimensions de la marchandise ;
- Collaborer à la résolution des difficultés de mise en place des prestations aux clients afin de garantir la qualité des services rendus ;
- Veiller au bon acheminement des marchandises confiées, et gérer les éventuelles réclamations ou litige lié à un acheminement ;
- Respecter les procédures internes et la réglementation en vigueur, liées à notre activité ;
- Optimiser les coûts, marges et chiffre d'affaires pour chaque expédition.



## LE PROFIL RECHERCHÉ

Vous justifiez impérativement d'une expérience de **3 ans minimum chez un transitaire**.

Vous maîtrisez le Transit Import/Export et le *Cross Trade* et savez traiter les dossiers particuliers (crédits documentaires, matières dangereuses...).

Vous maîtrisez parfaitement CI5, et vous manipulez l'informatique avec aisance.

Vous êtes dynamique, réactif(ve), polyvalent(e), organisé(e) et avez l'esprit d'initiative.

**Vous avez une excellente maîtrise de l'anglais à l'écrit comme à l'oral.**



## CONTRAT ET RÉMUNÉRATION

- Temps plein (39h/semaine)
- 13<sup>e</sup> mois
- Participation aux bénéfices
- Tickets Restaurants
- Mutuelle

*Conditions salariales à définir ensemble*



## INTÉRESSÉ(E) ?

Envoyez-nous votre CV et votre lettre de motivation à :

**[recrutement@groupe-rdt.com](mailto:recrutement@groupe-rdt.com)**

Siège social >

Z.I. de la Delorme - 10, avenue de la Bauxite - BP 40063 - 13315 MARSEILLE CEDEX 15 - [marseille@groupe-rdt.com](mailto:marseille@groupe-rdt.com) - Tél. : +33 491 030 647



Siège social >

Z.I. de la Delorme - 10, avenue de la Bauxite - BP 40063 - 13315 MARSEILLE CEDEX 15 - marseille@groupe-rdt.com - Tél. : +33 491 030 647

