


Nous recherchons :  
**un(e) DECLARANTE(e) EN DOUANE  
SENIOR**

 CDI (39h/semaine)

 MAMOUDZOU (976)



## À PROPOS DE NOUS

Chef d'orchestre du transport international, TILT organise la logistique et le transport de marchandises. 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 1998**
- 63 collaborateurs
- **23 ans d'expérience**



## LES MISSIONS DU POSTE

Dans le cadre de notre développement, nous proposons un poste de **Déclarant(e) en douane en contrat à durée indéterminée.**

Vos missions seront notamment :

- Veiller à respecter les procédures établies en coordination avec les différents services (Commercial, Exploitation, Logistique)
- Assurer la continuité du service pendant les absence du ou des Responsables douane
- Assurer le suivi de l'avancement des déclarations en cours et à venir
- Assurer le suivi des régimes particuliers
- Assurer le suivi et le contrôle des IST



## LE PROFIL RECHERCHÉ

Vous avez un profil d'organisateur, de manager et d'une expérience confirmée à ce poste. Une formation transitoire avec les responsables douane sera assurée.

### Compétences techniques :

- Maîtrise de l'outil informatique – Pack Office – Essentiellement Excel (niveau VBA)
- Maîtrise de CONEX logisticom et intégration de fichiers entêtes et lignes – Régimes eco de Conex.
- Dédouanement maritime et aérien (90% maritime et 10% aérien) tous régimes, toutes origines, toutes nomenclatures.

### Compétences Métier :

- Connaissances juridiques et des réglementations Européenne et Internationale – Veille réglementaire suivie au quotidien. Des compétences fiscales seraient un plus.
- Expérience minimum de 3 années dans un poste similaire de responsable de service douane dans le domaine de l'import.
- Maîtrise des procédures douanières IST, Régimes économiques (AT, ET, PA, PP) RFSCV (duty free) entrepôts type U et RFS.

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



Qualités Humaines :

- Rigoureux, organisé et diplomate
- Sociable en collectivité et faisant preuve d'un bon relationnel
- Gestion administrative du service (5 personnes)



## CONTRAT ET RÉMUNÉRATION

- Temps plein (39h/semaine)
- Tickets Restaurants
- Mutuelle

*Conditions salariales à définir ensemble*



## INTÉRESSÉ(E) ?

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

**[recrutement@tilt.groupe-rdt.com](mailto:recrutement@tilt.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 - Tél. : +33 491 030 647

