



un(e) agent logistique

BIOPORT, association loi 1901, propose ses services logistiques aux associations et Organisations de Solidarité Internationale (OSI) au profit des populations en situation de difficulté, de détresse ou de misère.

Dans le contexte d'un développement de nos activités, nous recherchons un(e) agent logistique pour rejoindre une équipe dynamique et engagée pour un contrat à durée déterminée (CDD) à compter du 2 septembre 2024.

Sous la responsabilité du responsable de pôle OSI, vous aurez pour mission principale d'accompagner les partenaires OSI dans leurs projets de logistique internationale tout en participant au développement du pôle OSI.

Les activités :

Gérer les projets opérationnels de nos partenaires :

- Conseiller les partenaires humanitaires sur les solutions à apporter à leurs besoins logistiques
- Organiser les transports pour le compte des partenaires en s'appuyant sur un réseau de transitaires
- Suivre les projets logistiques selon les processus et les outils internes de Bioport
- Effectuer les tâches de manutention nécessaires aux projets logistiques

Amélioration continue

- Assurer la capitalisation d'information des dossiers opérationnels par le suivi des bases de données.
- Participer et mener des projets d'amélioration continue sur les processus du pôle OSI ou des partenaires.
- Participer à la veille stratégique, technique et juridique.

Développement de partenariat

- Accueillir et présenter Bioport à de potentiels adhérents.
- Participer à la mise en place de nouveaux partenariats.
- Participer au suivi des partenariats stratégiques : rapport d'activité et réunion de suivi.

Ce que nous recherchons chez notre futur(e) collègue :

- Première expérience dans la logistique solidaire appréciée
- Envie de donner du sens à son travail en travaillant pour un acteur de solidarité internationale, et intérêt pour le modèle associatif,
- Maîtrise de l'anglais parlé/écrit professionnel requise et prêt à faire plusieurs fois par jour le tour du monde depuis son bureau,
- Maîtrise du pack office requise (Excel et Word principalement),
- Capacité à s'approprier rapidement le poste et à gagner vite en autonomie,
- Capacité à jongler avec de nombreux dossiers et interlocuteurs (balles anti-stress fournies),
- Capacité à travailler en équipe dans un environnement animé,
- Sens de l'humour, patience et curiosité seront des plus qui vous permettront de vous épanouir à ce poste.

Les conditions d'exercice :

- Lieu de travail : St-Quentin-Fallavier (38)
- Contrat : CDD
- Prise de poste : 2 septembre 2024
- RTT : 22 jours / an
- Statut : Employé
- Rémunération : 1 950 brut mensuel + prime sur objectifs
- Mutuelle / Prévoyance : prise en charge employeur à 60%
- Transports en commun : remboursement à hauteur de 50%

Vous êtes intéressé(e) par notre offre, envoyez-nous votre C.V et une lettre de motivation à l'adresse suivante : recrutement@bioport-logistique.com