



Assistant(e) Administratif(ve) CENTRALISATEUR DONZERE (H/F)

Travailler chez Lidl, ça vaut le coup ! C'est intégrer le service centralisation nationale au sein de notre nouvel entrepôt mécanisé de Donzère (26).

Rejoindre l'équipe Logistique Reverse de Lidl France, c'est rejoindre une aventure unique : le lancement opérationnel d'un entrepôt logistique. Tu participeras au traitement des retours de l'offre commerciale non-alimentaire. Tu rejoindras une entreprise en pleine croissance où tu pourras mettre à profit ta polyvalence et ta réactivité au quotidien.

Missions

En tant qu'Assistant(e) Administratif(ve), tu participes à l'activité opérationnelle du site logistique.

Tes missions quotidiennes sont les suivantes :

- Prendre en charge différentes **tâches administratives** suivant ton pôle d'affectation : gestion base de données informatiques, archivage, contrôle et communication des états de stock, saisie de KPI etc
- Réaliser des **contrôles/audit terrain** (contrôle réception, contrôle de stock, contrôle préparation, contrôle expédition, contrôle conformité tri...).
- **Saisir informatiquement** dans nos systèmes les **flux de marchandises** de Donzère vers les Directions Régionales de Lidl, ainsi que de Donzère vers les Directions Régionales de Lidl et les données nécessaires pour l'exploitation du tri mécanisé.
- **Contrôler la facturation** des flux de marchandises

Profil

- Tu es réactif et tu as le sens des priorités, pour gérer avec polyvalence et efficacité tes dossiers et les imprévus du quotidien,
- Tu es rigoureux, organisé et à l'aise avec les chiffres,
- Tu es reconnu pour ton aisance relationnelle.
- Être titulaire d'un BAC+2/3 en Gestion, Commerce ou Logistique, ou bénéficier d'une première expérience professionnelle sur un poste similaire.
- Maîtriser le pack Google (notamment Sheets) et tu es à l'aise avec les outils informatiques.
- Être titulaire du Permis B et ouvert aux déplacements à prévoir dans le cadre de ta formation.
- La connaissance de SAP est un plus.

Intéressé(e) ?

Pense à informer ton N+1. Pour postuler, clique sur le lien suivant :

[Offre Interne DR77 AA Centralisateur](#)

Le service Recrutement du CSO vérifiera les prérequis.

Ta candidature sera traitée dans les meilleurs délais et un mail sera envoyé à ton responsable afin de l'en informer.

Si le manager recruteur souhaite te rencontrer, tu seras convié à un entretien.

Pour toute question, n'hésite pas à contacter pers.recrut.cso@lidl.fr.