

# Assistant(e) Transit Import

- Nom de l'entreprise Entreprise anonyme
- Secteur d'activité BTP, Construction, Immobilier
- Lieu de travail Cotonou, Littoral, Bénin
- Date d'expiration 30 Septembre
- Nombre de postes 01 poste ouvert
- Niveau de poste Confirmé / Expérimenté
- Niveau d'étude (diplôme) Formation Professionnelle
- Type de contrat CDI| CDD ou Mission

Nous recherchons **un(e) Assistant(e) Transit Import**, qui aura pour missions de :

- Administrer et gérer la gestion logistique d'une commande, élaborer toute la documentation nécessaire pour importer les produits demandés ;
- Assurer l'exécution et le bon déroulement des achats ou des ventes à l'international, de la commande jusqu'à la livraison et au paiement ;
- Coordonner et en organiser la logistique des opérations (flux de documents, marchandises et finances), en français et en anglais ;
- Gérer seul/e ses dossiers administratifs, en interaction avec les différents prestataires ou interlocuteurs à l'interne comme à l'externe ;
- Collaborer avec les services opérationnels de l'entreprise ;
- Assurer l'interface entre les clients ou fournisseurs et les sociétés de services externes (banques, transitaires, assurances) pour mener à bien le contrat d'achat dont il/elle a la charge.

## **Profil recherché :**

- BAC+2 en Commerce International,
- Parfaite connaissance du Commerce International (tarifs douaniers, réglementation internationales, transport logistique, etc.),
- Maîtrise de la langue anglaise (écrit et oral),
- Expérience de cinq (05) années minimum à un poste similaire,
- Vous êtes rigoureux(se) et organisé(e) et polyvalent(e).

**Postuler sur la plateforme en joignant un Curriculum Vitæ et une Lettre de motivation.**

<https://www.novojob.com/benin/offres-d-emploi/offre-d-emploi/benin/littoral/cotonou/117577-assistant-e-transit-import>