



Bolloré Logistics Canada inc. est un transitaire international établi au Canada depuis 1976 avec son siège social à Montréal et des bureaux dans la ville de Québec, à Toronto, Vancouver, Winnipeg et Calgary. Bolloré est spécialisé dans la réalisation du transport à travers le monde, de porte-à-porte pour des projets clefs en main ainsi que la réalisation du transport maritime, aérien, et terrestre pour des équipements et matériaux sur des exportations et des importations.

Notre compétence dans ce domaine particulier s'appuie sur une équipe expérimentée dans la gestion du transport et de la manutention d'équipements et de matériaux divers.

Nous offrons une rémunération et des avantages sociaux incluant un régime d'assurance et de retraite dans un milieu de travail qui reconnaît le rendement et favorise la croissance professionnelle.

Notre département de la douane recherche un agent intermédiaire. Les responsabilités sont :

- Préparation, dédouanement et tarification des expéditions aériennes, maritimes et/ou routières.
- S'assurer d'indiquer les frais relatifs aux dossiers sur le document de facturation.
- S'assurer de la livraison des marchandises.
- S'assurer de respecter les Lois et Règlements des différents ministères et les normes ISO de la société.
- Personne-ressource pour la clientèle concernant les procédures douanières.
- Communiquer avec les différents intervenants afin d'offrir un service de haute qualité.
- Apporter des solutions innovantes aux clients.
- Transmettre sans tarder les informations pertinentes ou problématiques au superviseur immédiat.
- Autres tâches définies par le superviseur immédiat.
-

Autre tâches tel que définies par le superviseur immédiat

Profil:

Minimum 3 ans d'expérience en dédouanement de marchandises.

Connaissance de base de Microsoft office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint). Maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral, et aptitude à communiquer clairement. Excellentes qualités interpersonnelles, esprit d'équipe, organisation et gestion du temps. Être attentif au détail, avoir le sens de l'urgence et être orienté vers le service à la clientèle.

Si vous avez les qualifications requises, veuillez nous faire parvenir votre CV par courriel à ca.humanresources@bollore.com ou par fax au (514) 956-1006.