

Coordonnateur(trice) Logistique Senior - Département Routier

Description de tâches

Département : Routier

Supérieur immédiat : Chef d'équipe

Lieu : Bureau central, Blainville

Description sommaire

Ambassadrice ou l'ambassadeur de l'entreprise, l'agent(e) fournit un service de qualité, courtois et rapide aux clients et aux partenaires de l'entreprise. Il ou elle coordonne les déplacements des marchandises. Planification de la logistique des mouvements de marchandises et des besoins spécifiques reliés à ceux-ci.

Tâches :

- Agir en tant qu'ambassadeur de la compagnie auprès de la clientèle;
- Répondre aux téléphones et courriels des clients dans les plus brefs délais;
- Conseiller et informer les clients sur les différents services et options disponibles;
- Aider les clients à déterminer l'ensemble de leurs besoins en services et équipements;
- Prise de commandes ;
- Entrée de données dans le système informatique;
- Coordonner équipements disponibles et marchandises à expédier.
- Effectuer la vente des voyages disponibles.
- Négocier les prix de transport.
- Répartir et faire le suivi des équipements en transit ou stationnaires, en fonction des horaires écrits, des demandes des clients ou selon les exigences d'une situation d'urgence.
- Prioriser les expéditions selon l'urgence ou l'importance de ceux-ci.
- Obtenir l'information sur l'environnement de cueillette et de livraison de chacune des expéditions.
- Trouver des solutions aux divers problèmes logistiques pouvant survenir avant et pendant le déplacement des marchandises.
- Utiliser diverses bases de données afin de pouvoir coordonner les expéditions.
- Effectuer des cotations pour divers mouvements de marchandises.
- Mettre à jour les données concernant les expéditions en cours.
- Agir en tant que lien entre les clients et les différentes équipes de l'entreprise;
- S'assurer que les exigences des clients soient respectées dans l'offre de service;
- Effectuer les suivis des expéditions auprès des fournisseurs et des clients;
- Prise de rendez-vous pour les transporteurs;

- S'assurer d'avoir tous les documents nécessaires pour la traversé des douanes lors de mouvements transfrontaliers;
- Gestion des plaintes en provenance des clients;
- Remplir toute les chartes et registres demandés par les ententes clients;
- Toutes autres tâches connexes.

Exigences :

- AEC, DEC, BAC en logistique du transport ou toute formation équivalente.
- 3 à 5 ans d'expérience dans le domaine du transport (poste similaire).
- Maîtrise de la suite Microsoft office.
- Bilingue (Anglais — Français) parlé et écrit.
- Excellente connaissance du milieu du transport des marchandises.

Compétences :

- Bonne capacité de communication tant à l'orale qu'à l'écrit.
- Capacité de gérer les personnalités difficiles.
- Capacité d'organiser et de prioriser le travail.
- Capacité de détecter les problèmes.
- Raisonnement déductif et inductif.

Qualités personnelles :

- Éthique et professionnalisme dans son comportement au travail.
- Capable de travailler à un rythme accéléré et sous pression.
- Autonome, à l'aise à prendre des décisions dans des situations changeantes.
- Aime travailler en équipe.
- Rigoureux.
- Esprit d'initiative.
- Coopératif.
- Courtoisie et diplomatie.
- Bonne mémoire.
- Empathie.