



En tant que Coordinateur de la Salle du Courrier, vous serez chargé de préparer les envois sortants, d'enregistrer les colis entrants, d'entretenir les fournitures connexes et d'apporter une aide générale à l'équipe des opérations.

**Quelques-unes des tâches que vous aurez à accomplir :**

Préparer les envois sortants pour les expéditions nationales et internationales.

S'assurer que les documents d'exportation et les déclarations sont remplis avec précision.

Communiquer avec les transporteurs et planifier les ramassages quotidiens pour les différents points/locaux d'expédition.

Remplir les documents de débarquement pour les transporteurs locaux.

Shop-Rate, sur les fournisseurs de services de transport de petits colis et sélectionner les services d'acheminement requis.

Générer des étiquettes d'appel au besoin

Suivre et repérer les envois accélérés afin de fournir le statut de l'envoi, le cas échéant.

Trier le courrier/les envois entrants et les distribuer quotidiennement.

Enregistrer tous les colis entrants et s'assurer que le destinataire signe la réception du colis.

S'assurer que l'emballage est adéquat, appliquer les techniques d'emballage appropriées et effectuer un marquage clair.

Intercepter, corriger ou réorienter le courrier/les envois mal acheminés, le cas échéant.

Approuver les factures soumises par le transporteur

Maintenir les fournitures d'emballage, comme les cartons, les enveloppes, les étiquettes, etc.

Agir en tant que personne à contacter pour des besoins divers au sein de l'équipe des opérations et ailleurs dans le bureau.

**Une partie de ce dont vous aurez besoin :**

Vous devez être en mesure de soulever jusqu'à 25 kilogrammes.

Anglais professionnel, français conversationnel

Bonnes compétences en communication

Familiarité avec les logiciels et les portails d'expédition, tels que 2ship, UPS.

Connaissance de base d'Outlook, Excel, Word

**Une partie de qui vous êtes :**

Flexible, afin de travailler selon la disponibilité des transporteurs.

Capacité à travailler dans des délais serrés.

Capable de faire plusieurs choses à la fois, de coordonner et de hiérarchiser les tâches.

Dynamique, prêt à entreprendre de nouvelles choses