

Notre société familiale (280 personnes), basée à Strasbourg, est un acteur important dans la vente de matériel électrique sur l'ensemble du marché français et à l'export. Nos compétences s'articulent autour de quatre activités : câbles, moteurs, éclairage, appareillage et systèmes.

Nous concevons et réalisons des solutions répondant aux spécificités techniques et économiques de nos clients, grâce à une équipe de collaborateurs motivés, à des moyens techniques importants et à une logistique performante. Nous recrutons un(e) :

## **ASSISTANT(E) LOGISTIQUE H/F**

Au sein du service logistique de l'activité Fils et Câbles, vous assurez la gestion et le contrôle des documents administratifs du service, les mouvements du stock informatique et les commandes emportées au comptoir.

Vos missions principales consistent à :

- Gérer et traiter les bons d'entrée en stock.
- Analyser et traiter les BL pour valider les bons de travaux de notre atelier de coupe de câbles. Effectuer le contrôle et la validation des BL avant expédition.
- Participer à la gestion des stocks et de l'inventaire.
- Contribuer au traitement des litiges de quantités de produits.
- Effectuer la remise des commandes clients emportées au comptoir et assurer la bonne gestion de la caisse.
- Renseigner les équipes commerciales au sujet des délais de livraison et des disponibilités.
- Participer à la gestion administrative du personnel (plannings, absences...)
- Etablir des tableaux de bord, gérer les documents et leur archivage, ainsi que les fournitures.

De formation BAC à BAC+2 en logistique ou en gestion, vous disposez d'une première expérience professionnelle réussie à un poste similaire dans la gestion de stocks et l'application des règles de sécurité.

Vous disposez de solides connaissances des outils de bureautique (Excel, Access, Word...) et vous maîtrisez les logiciels de gestion commerciale et de gestion de stocks (idéalement en environnement AS 400 et WMS Reflex).

Rigoureux(se), disponible et organisé(e), vous êtes reconnu(e) pour votre dynamisme, votre logique, votre esprit d'équipe et votre sens relationnel. Volontaire, vous êtes force de proposition et vous partagez nos valeurs humaines fortes.

Ce poste est à pourvoir en contrat à durée indéterminée.

Merci de nous transmettre votre CV accompagné d'une lettre de motivation, en précisant la référence SE –ALUOP1 – 0918 à : [recrutement@sermes.fr](mailto:recrutement@sermes.fr)

**SERMES**  
Direction des Ressources Humaines  
14 rue des Frères Eberts  
BP 80177  
67025 Strasbourg Cedex 1  
[www.sermes.fr](http://www.sermes.fr)