



## ASSISTANT EXPLOITATION (H/F)

### POSTE BLC N°087/2025

**ACTIVITE** : Secteur Transport **SITE** : CT **QUALIFICATION** : Employé – Ouvrier **FILIERE** : 400 Infra - Logistique - Moyens Généraux **NATURE DU CONTRAT** :

- Contrat à Durée Déterminée de 3 mois
- Motif de recours : accroissement d'activité

**MOTIF DE RECRUTEMENT** : Création de poste

### DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

**CONTEXTE** : Rattaché à l'ETI transport, l'Assistant d'Exploitation assure le support opérationnel et administratif des activités d'exploitation. Il contribue à l'optimisation des flux, à la coordination des équipes et des moyens, et veille à la bonne exécution des missions dans le respect des délais, de la qualité et des procédures. **MISSIONS GENERALES** :

- Gestion des navettes aéroport, réception et traitement des demandes et transmission des données au transporteur, communications de prise en compte des demandes et des horaires
- Prise en charge des requêtes de bus, demande de devis au fournisseur et élaboration des bons de commande.
- Planification et Ordonnancement : Assister le Responsable d'Exploitation dans la planification des missions (tournées, interventions, livraisons) en fonction des contraintes (délais, ressources humaines et matérielles, réglementations).
- Gestion des Moyens : Suivre la disponibilité et l'affectation des véhicules, engins et équipements.
- Suivi en Temps Réel : Assurer le suivi des opérations en cours (géolocalisation, retards, incidents) et apporter les ajustements nécessaires.
- Gestion des Incidents : Gérer les imprévus (pannes, accidents, aléas climatiques, absences) et proposer des solutions réactives.
- Relation Clients/Partenaires : Assurer la communication avec les clients pour les informer du déroulement des opérations et résoudre les problèmes éventuels.
- Création et Suivi de Dossiers : Constituer et mettre à jour les dossiers d'exploitation (ordres de mission, bons de livraison, fiches d'intervention).
- Saisie de Données : Saisir les données relatives à l'activité (kilométrage, heures de travail, consommations, etc.) dans le système d'information.
- Reporting : Élaborer des rapports d'activité, des tableaux de bord et des bilans (journaliers, hebdomadaires, mensuels) à destination de la hiérarchie.
- Facturation et Suivi Budgétaire : Participer au suivi des éléments de facturation et, si nécessaire, au pré-chiffrement des coûts d'exploitation.
- Gestion Documentaire : Classer et archiver les documents d'exploitation.
- Communication Interne : Assurer le lien entre le Responsable d'Exploitation, les équipes terrain (chauffeurs, techniciens) et les autres services (maintenance, commercial, RH).

- Transmission d'Informations : Relayer les consignes, les modifications de planning ou les informations importantes aux équipes.

**FORMATION :**

- Minimum Bac +2 (BTS/DUT) en Transport Logistique, Gestion, Assistanat de Direction, ou équivalent.

**EXPERIENCE SOUHAITEE :**

- Une expérience significative sur un poste similaire dans un service d'exploitation d'une entreprise de transport est appréciée.

**CONNAISSANCES PARTICULIERES :**

- La connaissance du centre spatial est un plus
- Connaissance des métiers de l'entreprise (transport, logistique, Manutention, etc.).
- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office, notamment Excel).
- Connaissance des logiciels de gestion d'exploitation (TMS, ERP, logiciel de GMAO, etc.) est un plus.
- Connaissance des réglementations spécifiques au secteur (temps de conduite, sécurité, etc.) est un atout.

**DATE D'ENTREE EN FONCTION : Au plus tôt**