

	<h1>DESCRIPTION DE FONCTION</h1>	<b>Référence</b> SO 01092014
<b>Amphenol Air LB</b>	<i>Shipping Operator</i>	<b>Page 1 / 3</b>

**Dénomination du poste :** *Assistante Service Expéditions*

**Abréviation :** **SO**

## Description générale

**L'Assistante Service Expéditions assure la production des documents nécessaires aux livraisons. Elle assiste à la préparation, la préservation et l'acheminement des commandes aux clients.**

<b>Justification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger les documents liés aux traitements des commandes.</li> <li>• Gérer les activités aux transporteurs et à la douane.</li> </ul>
<b>Critères de sélection</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité à travailler sur système informatique, à analyser les situations, à prendre les décisions pour assurer sa fonction.</li> </ul>
<b>Formation initiale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAP ou équivalent avec expérience.</li> </ul>
<b>Expérience</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques années dans un poste similaire en milieu industriel</li> </ul>
<b>Connaissances</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance des procédures et instructions du service,</li> <li>• Connaissance des produits de Amphenol Air LB.</li> <li>• Connaissance des divers documents utilisés dans ce secteur.</li> <li>• Connaissances générales des règles de transport.</li> <li>• Connaissances générales des règles douanières</li> </ul>
<b>Capacités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité à analyse son environnement et à le faire évoluer,</li> <li>• Aptitude à la communication orale et écrite.</li> </ul>
<b>Rattachement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable Expéditions et Réceptions</li> </ul>
<b>Lieu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Site des ARDENNES</li> </ul>

## Responsabilités du poste

- Communication et Formation :
  - ✓ Propose les axes d'amélioration liés à sa fonction et au service,
  - ✓ Remonte les dysfonctionnements organisationnels et fonctionnels à son responsable,
  - ✓ Informe des problèmes informatiques rencontrés,
- Réalisation des Opérations d'Expédition :
  - ✓ Assure la tenue des stocks du secteur Expédition en conformité à la GPAO,
  - ✓ Réalise le rassemblement des documents de groupage,

<b>Titulaire :</b>			Date :	Signature :
<b>Vérifié par :</b>	Shipping Supervisor		Date :	Signature :
<b>Approuvé par :</b>	Responsable RH		Date :	Signature :

	<h1>DESCRIPTION DE FONCTION</h1>	<b>Référence</b> SO 01092014
<b>Amphenol Air LB</b>	<i>Shipping Operator</i>	<b>Page 2 / 3</b>

- ✓ Prépare les Bordereaux de livraison sur système informatique,
  - ✓ Enregistre les envois spéciaux sur cahier de Transporteur,
  - ✓ Pèse, contrôle par l'identification étiquette que les produits remis sont conformes avec les bordereaux de livraison,
  - ✓ Assure la bonne exécution des opérations de colisage suivant les procédures et instructions,
  - ✓ Garantit la qualité du conditionnement des produits afin de les préserver lors du transport,
  - ✓ Appose le titre de transport sur chaque colis,
  - ✓ Regroupe physiquement les colis pour les envois groupés,
  - ✓ Met à jour les dossiers de retour client et fournisseur pour le service Qualité,
  - ✓ Gère et enregistre les expéditions Express,
  - ✓ Contrôle la facturation Export,
  - ✓ Contrôle la facturation fournisseur (partie Transport),
  - ✓ Rédige les documents liés au transport.
  - ✓ Analyse et effectue les dérives des transporteurs
  - ✓ Assure le suivi des performances des transporteurs
  - ✓ Assure les expéditions de sous-traitance (Nationale et internationale)
- Dans le cadre de sa contribution à la mise en œuvre de la politique environnementale :
    - ✓ Applique les procédures et instructions en vigueur.
    - ✓ Respecte les bonnes pratiques environnementales en vigueur dans l'Entreprise.
    - ✓ Participe aux actions d'améliorations planifiées et en proposant de nouvelles actions.
    - ✓ Agit de manière à prévenir et/ou minimiser les impacts sur l'environnement.
    - ✓ Signale dans les meilleurs délais à son responsable hiérarchique toute anomalie survenue ou pouvant survenir.
    - ✓ Alerte et intervient en cas de détection de situation d'urgence.

## Domaine d'action

- Lié à la mise à disposition du matériel chez le client et fournisseurs dans les délais impartis,
- Lié à l'intégrité et la préservation de l'ensemble des produits destinés aux clients et fournisseurs.

## Complexité du poste

- Assurer que toutes les livraisons **soient effectuées** avec le même sérieux et la même précision quelque soit la destination.

	<h1>DESCRIPTION DE FONCTION</h1>	<b>Référence</b> SO 01092014
<b>Amphenol Air LB</b>	<i>Shipping Operator</i>	<b>Page 3 / 3</b>

## Relation de travail

- Tous les services des sites de AALB.

## Pouvoir de décision

### Décisions indépendantes

- Met tout en œuvre pour le bon accomplissement des tâches du service,
- Choisit les modes d'expéditions en fonction des demandes des services et des exigences clients selon instructions du service,
- Affrète les transporteurs dans les délais requis.
- Relance les transporteurs lorsque les enlèvements de colis ne sont pas effectués dans les délais impartis.

### Décisions partagées

- Met en place les envois express,
- Préviend des anomalies de réconciliation.

### Recommandations

- Propose des axes d'amélioration,
- Préviend des dysfonctionnements.