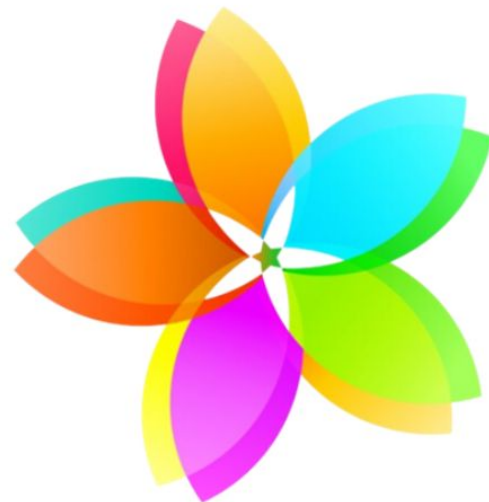


LES OFFRES DU SERVICE EMPLOI DU PAYS DE GRASSE



OFFRE A POURVOIR

22/09/2026

Référence de l'offre	CRE CAPG/8134
Intitulé de l'offre	CHARGÉ IMPORT/EXPORT, ADV ET LOGISTIQUE (H/F)
Contrat	CDI
Durée contrat	05/10/2026
Métier	Gestion des opérations de circulation internationale des marchandises
Secteur d'activité	Commerce de gros, à l'exception des automobiles et des motocycles
Description	Isnard Groupe est une entreprise familiale indépendante implantée à Grasse depuis 1963. Spécialisés dans le négoce et la distribution BtoB de matières premières, nous travaillons notamment avec les secteurs de la parfumerie, des arômes, de la cosmétique et de la parapharmacie. VOTRE MISSION : Rattaché(e) à la Direction, vous êtes au cœur de la gestion de nos flux internationaux, de la réception des commandes jusqu'à leur livraison ou réception. Vous assurez la coordination entre clients, fournisseurs, transitaires, transporteurs et services internes, tout en participant au développement et à l'optimisation de notre organisation logistique. VOS PRINCIPALES MISSIONS : I. Import / Export & Administration des Ventes - Réceptionner, enregistrer et suivre les commandes clients internationaux ; - Élaborer les offres commerciales et assurer les échanges avec les clients ; - Organiser les opérations d'importation et d'exportation, de la commande à la livraison ; - Préparer et contrôler les documents commerciaux, douaniers et de transport ;

	- Assurer le suivi des opérations douanières et administratives ; - Coordonner les différents intervenants et suivre les délais de livraison ; - Anticiper et gérer les éventuels aléas de transport ou de dédouanement ; - Assurer le suivi de la facturation des opérations internationales ; - Gérer les demandes et expéditions d'échantillons. II. Logistique & transitaires - Consulter les transitaires et organiser les opérations de transport ; - Rechercher et développer un réseau de transitaires et partenaires logistiques ; - Comparer les offres, délais, services et conditions tarifaires ; - Développer une relation durable avec les partenaires ; - Évaluer la qualité des prestations et rechercher des solutions d'optimisation des coûts, délais et flux. III. Coordination avec la production - Planifier les préparations de commandes ; - Créer les ordres de fabrication et les étiquettes produits ; - Suivre la préparation et la disponibilité des produits et conditionnements ; - Préparer et organiser l'expédition des échantillons ; - Assurer le suivi et le traitement des documents de fabrication. UN POSTE POLYVALENT ET ÉVOLUTIF : Dans notre PME à taille humaine, la polyvalence et l'entraide sont essentielles. Vous pourrez ponctuellement intervenir en renfort sur d'autres activités : ADV nationale, approvisionnements, stocks, documentation quotidienne, échantillons d'analyses, appui administratif et juridique ou soutien au service qualité. Le poste est amené à évoluer au cours de la première année en fonction de votre expérience, de vos compétences, de vos appétences et des besoins de l'entreprise.
Lieu de travail	Grasse
Expérience	5 à 10 ans d'expérience en import/export, transport, logistique ou ADV internationale
Formation	- Langue : anglais, indispensable, tant à l'écrit qu'à l'oral - Outil informatique : Excel, les outils bureautiques et les logiciels de gestion/ERP - Une expérience dans le négoce BtoB, l'industrie, les matières premières ou le secteur chimique serait appréciée

	- Rigoureux(se), organisé(e), réactive(if), autonome et polyvalent(e) - Sens du service, bonnes capacités de coordination - Envie de proposer des améliorations
Temps/semaine	Temps plein 35h