

Rejoignez nous !

# CHARGÉ.E DE LOGISTIQUE

**ASTORIA**, labellisée prestataire technique dans les domaines de l'évènementiel et du spectacle vivant, recherche son.s.a chargé.e de logistique pour rejoindre son équipe à taille humaine, composée de 8 permanents et complétée par des contrats intermittents.

## VOTRE MISSION

### LOGISTIQUE :

#### 1 - INTERNE :

- Faire un planning et les feuilles de routes pour l'équipe permanente d'ASTORIA ;
- Veiller à la bonne organisation des départs et retours de matériel ainsi que des prestations.

#### 2 - EXTERNE :

- Constituer les équipes et les plannings pour les prestations ;
- Communiquer les informations nécessaires au bon déroulement de la prestation aux équipes (feuille de route, BP, etc.) ;
- Organiser la logistique des événementiels en coordination avec le chef de chantier : transport, restauration et hébergement.

### ADMINISTRATION :

En soutien au poste de responsable administrative, être en capacité de prendre le relai ponctuellement sur : téléphone, mail, déclaration et contrat des intermittents...

**Vous participez à la vie de l'entreprise et travaillerez en équipe : communication constante entre les responsables et les collègues administratifs et techniques.**

## PROFIL RECHERCHÉ

De niveau minimum **Bac +2** avec une **expérience similaire d'au moins 2 ans**, vous maîtrisez les outils informatiques de base et vous êtes apte à vous former aux outils internes (SPAIEctacle et Rentman).

- Être organisé.e et avoir de bonnes notions de gestion des priorités et du temps ;
- Méthodique, autonome, rigoureux.se, vous êtes aptes à gérer plusieurs tâches simultanément ;
- Sens de l'adaptation et du contact, réactif.ve, vous saurez dialoguer avec des interlocuteurs variés ;
- Vous faites preuve de qualités rédactionnelles et d'aptitude au travail en équipe.
- Avoir de bonnes règles d'expression écrite et orale pour assurer l'interface entre l'entreprise et les structures externes.

### **DÉTAIL DE L'OFFRE**

- Prise de poste : 07 avril 2025
- Lieu de travail : Rouillac- 16
- CDD temps plein de 10 mois- renouvelable
- Rémunération selon expérience et convention collective.

CV et lettre de  
motivation  
[contact@astorialive.fr](mailto:contact@astorialive.fr)

**astoria**