

Fiche métier

Responsable de l'organisation logistique

Environnement métier

Intitulé du métier

Responsable de l'organisation logistique.

Définition ou description synthétique du métier

Le responsable de l'organisation logistique organise, gère et supervise l'ensemble des moyens logistiques nécessaires pour réaliser les opérations achat/vente conclues entre un fournisseur et un client, par l'intermédiaire d'une société de l'Import-Export.

Il organise les relations entre l'entreprise et les transporteurs et transitaires, ainsi que les prestataires de stockage. Il définit les exigences de service, qualité et de coût globaux des prestations facturées. En interne, il manage des assistants logistiques et assure la liaison avec les « services utilisateurs ».

Accès au métier

Diplôme, certification ou habilitation, requis ou recherchés : formation de niveau bac +3 à bac +5 (BTS, licence professionnelle, spécialisation transport/logistique/commerce international ; école de commerce ; Master 2 Droits Maritimes, etc.).

Expérience : la connaissance des métiers de transporteur, commissionnaire de transport et de transitaire est essentielle. Une expérience de 5 à 10 ans dans l'un de ces secteurs est fortement appréciée. Une expérience de la fonction commerciale ou d'acheteur peut également être un atout.

Conditions de travail

Il s'agit d'un métier d'interface, exigeant de fréquents contacts avec les transporteurs, transitaires, commissionnaires de transports et en interne avec l'administration des ventes. La responsabilité est importante car les décisions prises engagent la société de commerce international vis-à-vis de ses commettants et de ses clients (respect des coûts et des délais). Des déplacements exceptionnels peuvent être à effectuer. En fonction des décalages horaires, il peut être parfois nécessaire de décaler ses activités. Le métier est soumis à de fortes contraintes de temps car l'immobilisation des produits coûte cher.

Relations fonctionnelles internes et/ou externes

Encadre une équipe d'assistants logistiques. Relations avec les différents départements (pour les SCI organisées en « business units », par spécialités de produits).

Relations fréquentes avec l'administration des ventes.

Vis-à-vis de l'extérieur, relations avec les transitaires, les transporteurs, les prestataires de stockage, les douanes, les banques, les structures vétérinaires, les clients, les surveillants, etc.

Environnement de travail

L'équipe à encadrer peut avoir une taille variée. Le responsable de l'organisation logistique peut intervenir également sur la partie administrative (traitement des factures, réalisation de contrats type, etc.).

Activités communes regroupées par domaine d'activités

Sélection et habilitation de prestataires

- > Analyser l'offre des prestataires de transport, transitaires, stockeurs.
- > Sélectionner les prestataires partenaires et les référencer.
- > Comparer les prestations proposées (qualité, coûts, capacités à traiter des produits dangereux, solidité, respect des délais, etc.).
- > Négocier les conditions tarifaires et les prix pratiqués.
- > Conclure les contrats avec les prestataires.
- > Effectuer les démarches nécessaires (assurances obligatoires, etc.) selon les réglementations spécifiques en vigueur : législation sur le transport et le stockage de produits dangereux, les contraintes liées au transport par avion (ex : mesures contre les actes de terrorisme, etc.).
- > Garantir le respect des règles et normes relatives au transport et au stockage de produits dangereux.

Conseil interne

- > Jouer le rôle de conseil interne sur le choix d'un mode adapté (en fonction des contraintes de marchandises, délais, coûts, fiscalité et droits de douane).
- > Assurer une assistance et une expertise pour le montage d'opérations complexes d'import/export ou de négoce international : ex/ opérations transitant par 3-4 pays successivement).
- > Faire la transmission de cotations (estimation de coûts) à l'administration des ventes, aux chefs de produits ou au service commercial.

Suivi des opérations, des règlements et des litiges

- > Regrouper les documents nécessaires (dédouanement, sanitaire, qualité, etc.).
- > S'assurer de la livraison aux conditions et dans les délais prévus.
- > Veiller au respect des clauses du contrat et à la satisfaction client.
- > Contrôler la sécurisation des moyens de paiement, en lien avec le service financier.
- > Suivre les litiges.

Responsable de l'organisation logistique

Management

- > Gérer un budget de fonctionnement du service.
- > Définir l'organisation interne (spécialisation des assistants logistiques par produits, par zones géographiques, etc.)
- > Évaluer les besoins de formation des personnels.
- > Réaliser les entretiens professionnels.
- > Effectuer le reporting de l'activité.

Gestion des stocks

- > Valider les ordres de mise en stocks et de sortie des marchandises.
- > Valider les demandes de réapprovisionnements nécessaires.

Activités spécifiques

Expertiser des solutions de stockage et/ou de transport à la demande du service commercial ou de l'administration des ventes, en particulier pour les opérations complexes (ex/ multiples lieux d'approvisionnement, stockage, assemblage, livraison finale).

Compétences

Savoirs théoriques et procéduraux

- > Connaître les contrats internationaux (Incoterms).
- > Connaître les différents documents et leur utilité selon les pays et les produits.
- > Connaître la législation des douanes.
- > Connaître les règles bancaires régissant les lettres ou crédits documentaires.
- > Connaître les régimes de transit : transit communautaire, transit international.
- > Connaître la gestion des stocks.
- > Connaître les caractéristiques techniques des produits.
- > Maîtriser les outils bureautiques.
- > Connaître le logiciel de gestion intégrée (PGI).
- > Maîtriser l'anglais (une seconde langue constitue un plus).

Savoirs de l'action (savoir-faire)

- > Savoir négocier avec les transporteurs, transitaires, prestataires de stockage.
- > Connaître l'organisation et les techniques utilisées par les transporteurs ou transitaires pour négocier efficacement avec eux.
- > Savoir chercher les clauses et les termes dans les contrats de transport pour faire des calculs de temps.
- > Être capable de faire des extractions dans le progiciel.
- > Savoir analyser une offre dans sa globalité (coût, qualité, rapport qualité/prix).
- > Savoir optimiser des solutions de stockage, transport compte tenu des impératifs client.
- > Bien tenir ses dossiers pour retrouver l'ensemble des éléments en cas de contrôle.

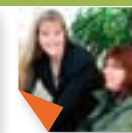
Compétences relationnelles et comportementales

- > Organisation et méthode dans ses différentes activités.
- > Sens de la communication interne et externe.
- > Capacité de négociation (avec les transporteurs et transitaires).
- > Aptitude au conseil (aider en interne au choix d'une opération d'import/export ou de négoce international).
- > Savoir évaluer jusqu'où on peut prendre des risques.

Perspectives et facteurs d'évolution du métier

Les exigences réglementaires liées à certains produits s'intensifient. Il faut de plus en plus avoir des personnes qui maîtrisent ces connaissances et les contraintes dans le domaine sanitaire, de la sécurité, de l'environnement, etc., afin d'être en mesure de développer des argumentaires. Il est nécessaire d'avoir des spécialistes qualité car les acheteurs sont très pointus et sont très sensibilisés aux différents risques.

La rapidité des transports augmente. Il faut être de plus en plus réactif dans le regroupement des documents.



Fiche métier

Assistant logistique

Environnement métier

Intitulé du métier

Assistant(e) logistique.

Autres appellations du métier

Assistant logistique import-export ; Assistant import-export.

Définition ou description synthétique du métier

L'assistant logistique effectue la préparation, la coordination et le suivi logistique permettant de réaliser les opérations achat/vente conclues entre un fournisseur et un client, par l'intermédiaire d'une société de l'Import-Export.

Il prépare les éléments documentaires nécessaires pour établir des dossiers d'importation, d'exportation ou de négoce international. Il recherche les transporteurs et transitaires, ainsi que les prestataires de stockage et analyse les coûts proposés en tenant compte de la fiscalité et des droits de douane. Il assure la coordination et le suivi des opérations liées au transport et à la gestion des stocks.

Accès au métier

Diplôme, certification ou habilitation, requis ou recherchés : il n'existe pas de profil unique. Le métier est accessible sans formation spécifique, à condition d'avoir développé une expérience professionnelle à l'international (connaissance des contrats internationaux, des douanes, des pratiques professionnelles des transitaires, etc.). Le niveau BTS (transport/logistique, ou commerce international) est apprécié. L'emploi est accessible éventuellement avec un diplôme de niveau V (ex : BEP agent du transport) complété par une formation professionnelle (ex : école de transitaires)

Expérience : une expérience dans une fonction similaire dans une société de commerce international ou chez un transitaire (ex : aide déclarante en douane) est appréciée.

Conditions de travail

Il s'agit d'un métier d'interface, exigeant de fréquents contacts avec les transporteurs, transitaires et commissionnaires de transports et en interne avec l'administration des ventes. Le métier est très « procédurier », compte tenu de l'application stricte des règles du commerce international et des règles douanières.

Relations fonctionnelles internes et/ou externes

Exerce généralement sous la responsabilité d'un responsable logistique. Relations avec les différents départements, en particulier avec l'administration des ventes. Selon les cas, avec des chefs de produits ou des assistants commerciaux. Dans certaines entreprises, il est ponctuellement en relation également avec le service financier (vérification de l'imputation de factures de transporteurs, des taux de TVA et droits de douane appliqués).

Vis-à-vis de l'extérieur, relations avec les transitaires, les transporteurs et les prestataires de stockage.

Activités communes regroupées par domaine d'activités

Préparation des opérations

- > Analyser les bons de commande transmis par l'administration des ventes et organiser le traitement des commandes.
- > Ouvrir un dossier logistique pour toute opération d'importation, d'exportation ou de négoce international.
- > Établir les contacts avec le magasin/entrepôt de stockage, les transporteurs, transitaires homologués.
- > Demander des études tarifaires aux transporteurs ou transitaires.
- > Analyser la composition du prix proposé, le taux de TVA appliqué, les droits de douane, etc.
- > Préparer les documents et autorisations nécessaires, suivant le type d'opération (ex : certificat de libre circulation, déclaration de matières dangereuses, etc.).
- > Envoyer les ordres de transit, le dédouanement, le transport et l'ensemble des documents afférents à l'opération.

Coordination et suivi

- > Vérifier les droits (en fonction de l'Incoterm).
- > Gérer les dossiers (transit, import/export).
- > Gérer les documents douaniers.
- > Coordonner et suivre les relations avec les différents partenaires logistiques, les fournisseurs et les clients : suivi des arrivages, plannings, relance, etc.
- > Veiller au respect des coûts et des délais.
- > Suivre les litiges.
- > Prévenir en cas d'éventuels problèmes engendrant des retards de livraisons.

Gestion des stocks

- > Passer les ordres de mise en stocks et de sortie des marchandises (sous la responsabilité du responsable logistique).
- > Effectuer la saisie des opérations sur le progiciel de gestion intégrée.
- > Faire remonter les demandes de réapprovisionnements nécessaires au responsable logistique.

Suivi des règlements

- > Valider les moyens de paiement.
- > Vérifier la sécurisation des moyens de paiement (Crédit documentaire, etc.) en lien avec le service financier.

Activités spécifiques

Dans certaines sociétés, les assistants logistiques n'ont pas d'activité de « gestion des stocks » (effectuée par les assistants administration des ventes) ni de suivi des règlements (service de la trésorerie). Mais cela relève bien de leurs fonctions en règle générale.

Assistant logistique

Certains assistants ont une activité de « conseil interne » auprès de chefs de produits, pour les aider à établir une cotation intégrant un coût de transport et de douane, nécessaire pour permettre aux commerciaux de finaliser une offre, choisir un type de contrat (incoterm, variable selon le type de transport utilisé). Selon les besoins, elles peuvent être amenées à contacter un transitaire pour obtenir une étude tarifaire.

Certaines entreprises ont une organisation de travail qui découpe ce métier avec une spécialisation plus grande. Par exemple, une spécialisation en trois peut se rencontrer :

- > Le gestionnaire de transport à l'export qui organise les expéditions de marchandises avec les transporteurs routiers, maritimes et aériens selon les demandes des clients.
- > L'assistant logistique réception qui organise les rendez-vous de réception des marchandises avec les fournisseurs.
- > Le préparateur de commandes export qui prépare les produits à expédier en respectant les consignes de transport.

Compétences

Savoirs théoriques et procéduraux

- > Connaissance des contrats internationaux (Incoterms).
- > Connaissance de la législation des douanes.
- > Connaissance des régimes de transit : transit communautaire, transit international.
- > Connaissance de la gestion des stocks.
- > Connaissance de progiciel de gestion intégrée (PGI).
- > Anglais.

Savoirs de l'action (savoir-faire)

- > Savoir analyser un contrat de transport émis par un transitaire ou par un transporteur.
- > Savoir analyser et contrôler des documents fiscaux et douaniers.
- > Savoir coordonner et planifier les opérations de logistique.
- > Savoir assurer le respect des coûts et des délais.

Compétences relationnelles et comportementales

- > Organisation et méthode
- > Rigueur nécessaire pour l'application de procédures (douanes)
- > Sens de la communication interne (rôle de conseil pour aider un chef de produit ou un assistant commercial à proposer un prix, en fonction des coûts de transport, de la fiscalité et des droits de douane) et externe (relation permanente avec les transporteurs et transitaires).
- > Réactivité et capacité à gérer des situations imprévues (recherche d'un transporteur au dernier moment, etc.).
- > Résistance à la « pression » (interne, externe).