



### **Coordinateur Stockage H/F**

**Crown Fine Art** fournit des services logistiques dédiés aux musées, aux institutions, aux galeries, aux maisons de ventes aux enchères et aux collectionneurs privés.

**Crown Fine Art** recrute actuellement un/une **Coordinateur Stockage en CDI** basé à Tremblay en France (93).

#### **Situation du poste**

Le coordinateur est basé sur le site de Tremblay en France, mais peut être amené à se déplacer en région parisienne et en France afin de rencontrer les clients Musées/Exposition/Galeries et participer aux réunions. Il est en contact avec l'ensemble des départements de la société Crown Fine Art (Opération, Commercial, Fonctions support) et ses sous-traitants/ Partenaires.

#### **Tâches et responsabilités principales**

##### **Coordination administrative du dépôt à travers notre outil de Gestion :**

- Rédaction et transmissions d'offres commerciales pour nos prestations de stockage.
- Rédaction et mise à jour des contrats de partenariats avec nos Clients.
- Facturation des prestations de stockage et des prestations réalisées sur site.
- Mise à jour de la base de données d'œuvres stockées chez CFA et suivi des entrées, sorties et visites.
- Préparation des ordres de travail et coordination des opérations liées aux mouvements, visites...
- Communication avec le client, (Assurer une réponse sous 24h).
- Organisation d'inventaires annuels.
- Collaborer à la mise en place d'un plan de continuité d'activité
- Être force de proposition sur les améliorations possibles à mettre en place.

##### **Coordination de transports à travers notre outil de Gestion :**

- Gestion de dossiers de transports nationaux et internationaux (Emballages, Transports, Douanes et formalités Beaux-Arts) et accompagnement du client sur les différentes étapes.
- Suivi financier du dossier en interne et avec le client : Respect du devis et de la Marge, Reporting sur les coûts supplémentaires en amont des opérations et facturation du dossier selon instruction clients.
- Planification des opérations avec les parties prenantes (Service Opérationnel, Sous-traitants, Agents, Clients)
- Communication avec le Client (Assurer une réponse sous 24h – Proactivité et transparence sur imprévus logistiques et financiers).
- Participer au développement de l'activité « Fine Art » en fournissant un excellent niveau de service.
- Communication auprès de son supérieur des difficultés rencontrées ou de la bonne gestion d'un dossier.
- Participer aux réunions lorsque cela est nécessaire. Remplacer temporairement les absences, selon les besoins de la société.

#### **Votre profil et qualités requises:**

- Autonomie et esprit d'équipe
- Organisation
- Rigueur et Précision
- Communication
- Niveau Bac +2 minimum
- expérience dans le transport d'œuvre d'art serait un plus
- Anglais courant

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et une lettre de motivation à Mme Ewelina Pinson :

[epinson@crownew.com](mailto:epinson@crownew.com)