

# N1201

## AFFRÉTEUR / AFFRÉTEUSE

### Autres emplois décrits

- Affréteur / Affréteuse transport aérien
- Affréteur / Affréteuse transport fluvial
- Affréteur / Affréteuse transport international
- Affréteur / Affréteuse transport maritime
- Affréteur / Affréteuse transport routier
- Agent / Agente d'affrètement
- Chef de groupe affrètement
- Chef de service affrètement
- Courtier / Courtière affrètement maritime
- Employé / Employée du service affrètement
- Négociateur / Négociatrice affrètement

### Définition

- Organise l'acheminement de marchandises par des moyens de transports appropriés (routier, aérien, maritime, ferroviaire, fluvial).
- Réalise l'achat et la vente de prestations de transport national et/ou international pour le compte de clients, selon la réglementation du transport et les objectifs commerciaux (qualité, coût, délai).
- Peut coordonner l'activité d'une équipe au sein d'un service affrètement d'une structure.

### Accès à l'emploi

Ce métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac (général, professionnel) à Bac+2 (BTS/DUT) en transport, gestion logistique, action commerciale, ... complété par une expérience professionnelle dans le secteur du transport.

La pratique d'une ou plusieurs langue(s) étrangère(s), en particulier l'anglais, est requise.

La maîtrise de l'outil informatique (bureautique, Echange de Données Informatisées -EDI-, ...) et des technologies de l'information et de la communication (Internet, messagerie, ...) est exigée.

### Compétences

#### Savoir-faire

Relation client	Accueillir, orienter, informer une personne
Développement commercial	<b>Arrêter des modalités d'achat ou de vente de la prestation de transport</b> Définir la tarification des produits ou des services Mettre en oeuvre des actions commerciales et promotionnelles <b>Élaborer, adapter une proposition commerciale</b> Assurer un service après-vente
Stratégie de développement	<b>Élaborer des tableaux de bord</b>
Gestion administrative et comptable	<b>Effectuer le suivi des commandes, la facturation</b> Rédiger un rapport, un compte rendu d'activité

---

## Pilotage et maîtrise des coûts

**Estimer les coûts et les délais d'une activité ou d'une prestation**  
**Contrôler la réalisation et les coûts d'une prestation**

---

## Droit, contentieux et négociation

Appliquer un cadre juridique ou réglementaire  
Gérer des réclamations et litiges

---

## Logistique

Déployer une prestation de transport  
**Réaliser des recherches de fret et de transport**

---

## Management

Animer, coordonner une équipe

---

## Organisation

**Utiliser les outils numériques**

---

## Data et Nouvelles technologies

**Créer une documentation technique**  
**Constituer un dossier de transport**

---

# Savoir-être professionnels

Travailler en équipe  
Organiser son travail selon les priorités et les objectifs  
Faire preuve de rigueur et de précision

---

# Savoirs

---

## Domaines d'expertise

**Démarche qualité**  
**Géographie des transports**  
**Échange de Données Informatisées (EDI)**  
**Systèmes de gestion des transports (Transport Management System - TMS)**

---

## Normes et procédés

**Droit commercial**  
**Réglementation des douanes**  
**Réglementation du commerce international (Incoterms, ...)**  
**Réglementation du transport de marchandises**  
**Réglementation du transport de matières et produits dangereux**  
**Documentation de transport**  
**Principes d'optimisation des coûts**

---

## Produits, outils et matières

**Caractéristiques des différents types de transport**



---

## Techniques professionnelles

**Techniques commerciales**  
Techniques de chiffrage tarifaire

---

## Contextes de travail

	Conditions de travail et risques professionnels	En milieu maritime
	Lieux et déplacements	Zone internationale

## Secteurs d'activité

• Logistique et transport