

COORDONNATEUR(TRICE) DES ACHATS ET DE LA GESTION DES STOCKS

8 mai 2021

533

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

TITRE DU POSTE

Coordonnateur(trice) des achats et de la gestion des stocks

NB DE POSTE À COMBLER

1

STATUT D'EMPLOI

Permanent

OCCUPATION

Temps plein

DISPONIBILITÉS

Jour

NB D'HEURES PAR SEMAINE

40

SALAIRE (TYPE)

À discuter

NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL

Études professionnelles

EXPÉRIENCE REQUISE

3 à 5 ans

RÉGION

Montérégie

CONTACT

Martine Angell
Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

DESCRIPTION

À la recherche d'un(e) coordonnateur(trice) des achats et de la gestion des stocks.

TÂCHES

Communiquer avec les fournisseurs et clients. Effectuer les achats de pièces auprès des fournisseurs. Faire la réception des pièces. Gérer l'inventaire dans le système informatique. Garder à jour la base de données de prix. Convertir les demandes d'achats en bons de commande. Préparer les soumissions et en faire le suivi. Gérer la planification des entretiens. Traiter les factures problématiques.

QUALITÉS RECHERCHÉES

Niveau d'études : Secondaire professionnel (DEP), toute formation liée au poste sera reconnue terminée

Années d'expérience reliées à l'emploi : 3 à 5 années d'expérience

Description des compétences : Expérience minimale de 2 ans dans un poste similaire. Excellentes aptitudes mécaniques. Connaissance dans le domaine des chariots élévateurs/génératrices (atout). Supporte les techniciens de service.

Interaction avec les clients au niveau de la réception téléphonique. Débrouillard, ponctuel, dynamique, autonome, polyvalent, sens des priorités et de l'initiative.

Qualification professionnelle reconnue en dehors du réseau scolaire ou universitaire : Combinaison d'expérience pertinente et de formations pourrait être considérée

Langues demandées : langues parlées : français et anglais

langues écrites : français et anglais

AUTRE

Conditions diverses :

Poste à temps plein de jour, du lundi au vendredi, 8h à 17h. Disponibilité de temps supplémentaire occasionnellement.