

# APPROVISIONNEUR(EUSE)

14 août 2021

652

## INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

**TITRE DU POSTE**

Approvisionneur(euse)

**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**

Collégiale

**DIPLÔME REQUIS**

DEC en gestion de l'approvisionnement

**EXPÉRIENCE REQUISE**

3 à 5 ans

**RÉGION**

Montréal

## CONTACT

Martine Angell

Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

## DESCRIPTION

Relevant du Directeur des finances, le responsable des approvisionnements doit s'assurer du bon fonctionnement du système des approvisionnements et faire la gestion des inventaires de matières premières, d'accessoires, de composantes et de fournitures afin que les clients internes des 2 usines soient approvisionnés en temps opportun, en quantité suffisante au meilleur rapport qualité/prix et selon les spécifications techniques requises tout en respectant le code de déontologie de l'entreprise.

## TÂCHES

Tâches et responsabilités du poste:

Déterminer la quantité suffisante et la disponibilité des stocks. Analyser les tendances de consommations.

Valider la conformité des commandes et s'assurer qu'elles soient livrées à temps.

Faire le suivi d'inventaire et en maintenir la précision.

Collaborer avec les fournisseurs et maintenir la bonne relation d'affaires.

Identifier les opportunités d'améliorations et d'économies.

Mettre les procédures à jour et respecter les normes ISO du système des achats.

Gérer les retours de marchandise et valider l'exactitude des documents nécessaires.

## QUALITÉS RECHERCHÉES

Exigences

DEC en gestion de l'approvisionnement

Expérience: De 3 ans à moins de 4 ans

Connaissance de la suite MS Office

Connaissance des systèmes de management des ressources de production (MRP)

Bilinguisme (français et anglais, oral et écrit)

## AUTRE

Salaire à discuter.