

Sommaire du poste

Il doit assurer l'approvisionnement des 21 succursales et du centre de distribution (quincaillerie et matériaux).

Principales responsabilités

Assurer l'approvisionnement des magasins et du centre de distribution (quincaillerie et matériaux)

- Faire l'entrée des commandes dans le système ICC;
- Assurer le suivi des produits vendus;
- Assurer le suivi et la vérification des commandes;
- Assurer le respect des conditions d'achat énoncées par l'acheteur;
- Participer à l'intégration de nouvelles gammes de produits (code 88);
- Préparer les bulletins de commande des magasins pour les « pré-réservations »;
- Analyser les inventaires et les produits en souffrance;
- Assurer une mise en place opérationnelle des rapports, des commandes et des min/max;
- Approvisionner les magasins avec les produits promotionnels;
- Effectuer les transferts inter-magasins;
- Assurer une bonne communication avec les fournisseurs, le département des achats, des magasins et les intervenants au CA/CD;
- Communiquer avec le support approvisionnement et les gestionnaires de catégorie lors de ruptures de stock;
- Communiquer avec les magasins pour les produits en liquidation et/ou en rupture sans date;
- Valider les prix avec les fournisseurs et le département des achats lorsque ceux-ci sont erronés;
- Peut être appelé à faire des commandes spéciales et de l'import.

Profil des compétences et qualifications requises

- Expérience minimale d'un an dans un rôle de gestion des stocks;
- Diplôme dans le domaine de l'approvisionnement ou autre domaine rattaché à la gestion des stocks;
- Excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit, anglais (atout);
- Bonne maîtrise de la Suite Office, particulièrement avec Excel;(intermédiaire-avancé) avec maîtrise des tableaux dynamiques et recherche en V;
- Connaissance des produits de quincaillerie et de construction (atout);
- Détenir une logique mathématique et un sens analytique développé;
- Habilité à prendre des décisions rapidement;
- Curiosité, entregent, bon communicateur et esprit d'équipe;
- Autonomie et dynamisme.

Conditions de travail

- Poste permanent temps plein;
- Environnement de travail de bureau;
- Lieu de travail : Centre administratif situé à Saint-Paul, Qc

Faites parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante : dotation@patrickmorin.com