

Magasinier/Commis d'entrepôt

Département : Approvisionnement

Titre du supérieur : Directeur du bureau

Sommaire du poste

Le magasinier/commis d'entrepôt s'occupe principalement de la gestion physique du magasin et de l'entrepôt en s'assurant de maintenir le niveau des pièces en inventaire selon les minimums et les maximums établis. Le cas échéant, il effectue les commandes appropriées, réceptionne les items reçus et les place selon la localisation.

Principales tâches & responsabilités

1. Veiller à maintenir le niveau de l'inventaire des différentes pièces en respectant le minimum et le maximum établis.
2. Effectuer les réceptions au système des marchandises
3. Consulter le numéro d'appel lors de la réception de la marchandise, ajouter un numéro de localisation et informer le répartiteur de la réception de la marchandise
4. Placer les pièces reçues dans les localisations appropriées
5. Fournir les pièces selon les diverses demandes des clients internes
6. Tenir en ordre la disposition des pièces selon les différentes localisations et voir à la propreté du magasin
7. Faire l'inventaire des camions et du magasin
8. Effectuer les commandes de pièces de l'inventaire du camion demandées par les frigoristes
9. Faire, mensuellement, l'inventaire et la commande de filtres destinés à la maintenance
10. Décharger ou charger les camions lorsqu'ils arrivent au quai de livraison à l'aide du charriot élévateur
11. Réceptionner physiquement les pièces et vérifier si le bon de livraison des pièces reçues concorde avec le bon de commande de pièces demandées, identifier les pièces avec le no d'appel ou de projet
12. Classer dans le magasin les pièces et le matériel reçus selon le numéro de localisation déterminé, aviser le répartiteur de la réception de marchandise et tenir le tableau à jour.
13. Garder, en tout temps, l'entrepôt propre et les espaces de déplacement dégagés

14. Buriner, gérer les prêts d'outils et d'escabeaux en contrôlant les mouvements
15. Faire les commissions sur l'ordre de l'approvisionneur
16. Livrer le matériel demandé par les frigoristes et ferblantiers sur le chantier ou en coordonner l'exécution.
17. Préparer les équipements et les pièces entreposés qui seront nécessaires pour la réalisation des projets
18. Transférer au système les pièces des projets avec le lecteur code à barre, et gérer les inventaires de la ferblanterie.
19. Aider les frigoristes ainsi que les ferblantiers à charger leur camion avant de partir
20. Préparer les unités murales et identifier tout le matériel nécessaire à l'installation durant la période estivale.

Profil recherché

Savoir

- Secondaire 5 ou un équivalent
- Minimum 6 mois d'expérience en gestion d'inventaire
- Niveau intermédiaire en français (parlé et écrit)
- Maîtrise des logiciels de la suite Office, principalement Excel et Word

Savoir-faire

- Bonne capacité à communiquer avec ses collègues et ses fournisseurs
- Être ordonné
- Être autonome
- Gestion de ses priorités

Horaire de travail

- 40 heures par semaine de 7h00 à 16h00