

ON EMBAUCHE

Commis à l'inventaire

St-Stanislas • Montréal • Québec • Industriel
Alma • Candiack • Sherbrooke • Toronto • Winnipeg

► Visitez la section **CARRIÈRES** sur adfdiesel.com et rejoignez notre équipe! ◀

ADF Diesel est le chef de file dans le domaine de la mécanique diesel depuis plus de 40 ans et est en perpétuel développement. Comptant 10 succursales au Canada, nous sommes l'entreprise offrant la plus large gamme de produits et de services dans notre secteur d'activité. Notre succursale Industriel située à Saint-Stanislas est à la recherche d'une personne pour occuper le poste de **Commis à l'inventaire**.

Relevant du Superviseur de réception/expédition, le ou la Commis à l'inventaire effectue un poste hybride comprenant toutes tâches reliées à la gestion de l'inventaire. Nous recherchons une personne polyvalente pouvant assurer tant des fonctions administratives que sur le plancher au besoin.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

- Participer à la préparation et à la sortie des commandes ;
- Placer la marchandise en tablette ;
- Effectuer de la saisie de données sur les réceptions de marchandise ;
- Analyser des rapports d'inventaire ;
- Analyser différentes sources de paiements ;
- Effectuer de la facturation et des crédits ;
- Enquêter et corriger les écarts d'inventaire observés, concilier les rapports.

PROFIL RECHERCHÉ

- Être à l'aise avec les systèmes informatiques ;
- Avoir une bonne gestion du temps, des priorités et respecter les échéanciers ;
- Excellent jugement, autonomie et professionnalisme ;
- Bon français écrit et parlé / anglais écrit et parlé (un atout).*

EXIGENCES

- Une combinaison d'expérience pertinente et de formation pourrait être considérée.

LIEU DE TRAVAIL

627 Boulevard Industriel, Saint-Stanislas-de-Champlain, QC,
GOX 3E0

CONDITIONS DE TRAVAIL

Salaire offert :

Selon l'expérience,
À partir de 22\$ de l'heure et plus

Avantages sociaux :

Assurances collectives, RPDB, programme de formation (rémunérée), conciliation travail-famille, vêtements de travail fournis, etc.

Statut de poste :

Temps complet 40 hres / semaine, de jour du lundi au vendredi

Durée de l'emploi :

Poste permanent

POUR POSTULER

Acheminer votre CV par courriel à cv@adfdiesel.com

*La personne titulaire du poste est appelée à communiquer (parler et écrire) en anglais avec des fournisseurs, des clients et nos succursales hors Québec. La présente description n'est pas exhaustive, car l'employé peut se voir attribuer tout autre tâche connexe relative à l'exécution de ses fonctions. Dans le présent document, le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous porterez à notre entreprise. Veuillez cependant noter que seuls les candidats retenus seront contactés.