



<https://www.dakricartons.com/fr/poste/storekeeper/>

Storekeeper

Brève description

Ce travail nécessite la connaissance des méthodes et procédures liées à la réception, au stockage et à la demande de fournitures et de matériaux, ainsi que des techniques de supervision.

Responsable de la gestion et de l'organisation des marchandises et des stocks dans un magasin.

Organisme employeur

Dakri Cartons

Date de publication

17 avril 2023

Tâches

- Réceptionner et inspecter les marchandises reçues et vérifier l'exactitude des marchandises livrées au magasin.
- S'assurer que les marchandises sont en bon état et correspondent aux spécifications des bons de commande.
- Responsable de l'organisation et du stockage des marchandises d'une manière efficace et organisée.
- Veiller à ce que les marchandises soient placées au bon endroit et que la zone de stockage soit propre, sûre et sécurisée.
- Délivrer les marchandises de manière précise et en temps voulu. Tenir un registre précis de toutes les marchandises délivrées et veiller à ce que les documents appropriés soient remplis.
- Suivre les niveaux d'inventaire, contrôler les niveaux de stock et commander de nouvelles marchandises si nécessaire.
- Tenir des registres précis de tous les biens reçus, stockés et distribués. Il doit également tenir des registres des niveaux d'inventaire et des ajustements apportés à l'inventaire.
- Respecter les politiques et les procédures établies par Dakri Cartons' Quality Management System.
- Respecter les systèmes de gestion de la santé et de la sécurité.
- Classer/archiver méticuleusement toute la documentation.
- Tenue méticuleuse de l'usine.

Qualifications et exigences

- Expérience de 3 ans ou plus dans le domaine.
- Titulaire d'un HSC.
- Connaissance des équipements mécaniques/électriques et des pièces détachées.
- Maîtrise de l'anglais et du français à l'oral et à l'écrit..
- Connaissance et utilisation de base/avancée de Microsoft (excel, word).
- Expérience dans l'utilisation de systèmes informatiques.
- Bien organisé et soucieux du détail.

Conditions de travail

- L'horaire de travail normal est de 7h00 à 17h00.
- Il est demandé de travailler le samedi et de faire des heures supplémentaires si nécessaire.
- Vous êtes soumis à une période d'essai d'un an à l'issue de laquelle vous

serez engagé par l'entreprise si celle-ci est satisfaite de vos performances.

La présente description de poste n'implique pas que ce sont là les seules tâches à accomplir. Elle implique que vous accomplirez toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement de l'entreprise, à la demande de votre supérieur hiérarchique.