Coordonnateur de gestion des produits - approvisionnement

www.simbol.ca

Nous sommes une compagnie de vente d'équipements de test et de mesure dans le domaine des télécommunications par fibre optique. Étant une compagnie de vente par internet, notre marché s'étend partout à travers le monde.

L'entreprise opère trois divisions conjointes à Gatineau : Simbol Test Systems, AssetRelay, et Photonic Communications Instruments - PhotonCom.

Simbol Test Systems (www.simbol.ca) se spécialise dans la vente et le service d'appareils électroniques/optiques principalement utilisés dans le domaine des télécommunications et dans les laboratoires de recherche en photonique. Simbol offre de plus, des services de réparation/calibration hautement spécialisés.
AssetRelay (www.assetrelay.com) possède un des plus grands inventaires d'appareils de test optique usagés et remis à neuf dans le domaine.
PhotonCom (www.photoncom.com) développe des solutions sur mesure dans l'appareillage de test optique. Simbol et ses divisions desservent ainsi une clientèle mondiale depuis plus de quinze ans.

Cette entreprise d'une quinzaine d'employés offre d'excellentes opportunités de carrière.

Principales fonctions

Nous recherchons quelqu'un qui coordonnera l'ensemble des activités liées à la gestion de la chaîne d'approvisionnement, y compris les achats, la logistique et l'intégrité des informations des produits dans nos systèmes.

RESPONSABILITÉS

- s'occuper du contrôle de la logistique internationale (import-export) et des suivis et relations avec les compagnies de livraison
- collaborer à l'amélioration des processus et systèmes liés à la chaîne d'approvisionnement
- veiller à l'intégrité des commandes d'achat et coordonner les relations avec les fournisseurs pour résoudre les problèmes d'articles manquants ou de qualité de livraison
- s'assurer de la qualité des informations des produits dans le logiciel de gestion et veiller à l'intégrité de l'inventaire : exactitude des livraisons en fonction des bons de commande d'achat, qualité des informations de produit nécessaires à l'enregistrement des stocks, paramétrage des données manquantes (photos, spécifications techniques, descriptions)
- travailler en étroite collaboration avec l'expédition des marchandises, donc doit comprendre et être prêt à aider si nécessaire pour les transferts de matériel électronique et la préparation des notes de chargement et autres documents d'expédition
- Rôle-clé également au niveau du support aux opérations globales et au service à la clientèle.

Exigences et conditions de travail

Scolarité : de niveau collégial ou universitaire, en gestion des opérations, logistique, approvisionnement ou administration des affaires, ou discipline connexe
Années d'expérience reliées à l'emploi : 2-5 années d'expérience (incluant stages)

COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Autonomie, sens es affaires habiletés en résolution de problèmes
- À l'aise avec les logiciels de gestion
- Bonne mémoire et bon sens de l'organisation
- Méthodique, rigoureux, fiable
- Joueur d'équipe enthousiaste à s'impliquer dans une petite entreprise, avec un souci omniprésent de la qualité et du service-client.
- Connaissance du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit : nous communiquons entre nous en français, et c'est en anglais avec la plupart des clients, fournisseurs et partenaires internationaux.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps plein
- Travail de jour, horaire flexible
- Salaire selon les compétences
- Environnement de travail en français, bonne connaissance de l'anglais requise
- Programme d'avantages sociaux : assurances collectives et régime de retraite simplifié
- Autres avantages : excellent climat de travail, cuisine (réfrigérateurs, micro-ondes) sur place, stationnement gratuit, transport en commun à la porte, facile d'accès.

Statut d'emploi : permanent, temps plein, jour
Salaire : à discuter, selon expérience et compétences
Nombre d'heures par semaine : 37.5 heures
Date prévue d'entrée en fonction : dès que disponible
Adresse : 616 Auguste-Mondoux, Gatineau, QC, J9J 3K3

Communications :

Veuillez soumettre votre candidature par courriel: hr@simbol.ca
Nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.