



OFFRE D'EMPLOI

Commis de bureau — Distribution

SERVICE : Expédition et distribution
LIEU DE TRAVAIL : Baie-D'Urfé
STATUT : Permanent, temps plein
AFFICHÉ LE : 20 septembre 2021

QUI NOUS SOMMES

La Fédération des coopératives du Nouveau-Québec appartient à un groupement de 14 coopératives membres des communautés inuites situées au Nunavik. La FCNQ a été fondée en 1967 afin de fournir au mouvement coopératif en rapide croissance les pouvoirs et services nécessaires pour atteindre son but « Atautsikut » Ensemble — travailler pour l'essor collectif sans que personne ne soit oublié.

SOMMAIRE

Sous l'autorité du chef d'équipe - distribution, vous serez responsable de toutes les tâches reliées à la préparation de l'expédition des commandes de marchandises.

RESPONSABILITÉS

- Assurer la bonne qualité de la marchandise envoyée aux coops ;
- Assurer la formation donnée aux nouveaux commis ;
- Vérifier que les techniques d'emballage sont suivies par les commis expédition et distribution ;
- S'assurer que les employés maintiennent la propreté et l'ordre de leur poste de travail ;
- Apporter les corrections nécessaires aux erreurs de collecte de commandes ;
- Imprimer les étiquettes utilisées pour l'étiquetage et l'emballage de la marchandise ;
- Recevoir la marchandise, l'identifier, l'inspecter et s'assurer que le nombre de morceaux reçus correspond au connaissance de livraison ;
- Faire les réceptions de marchandise : déballer, coder, distribuer et entreposer les articles aux endroits d'entreposage appropriés ;
- Assister le chef d'équipe et assistant chef d'équipe au besoin ;
- Toutes autres tâches connexes demandées par le superviseur immédiat.

EXIGENCES

- Un diplôme d'études secondaires ;
- Minimum 1 an d'expérience dans un poste similaire ;
- Connaissance de Microsoft Office ;
- Connaissance du système Tecsys ;
- Doit être capable de communiquer en français et en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Travailler efficacement et bonne gestion du temps ;
- Capable de travailler en équipe, avec une attitude positive ;
- Responsable, ponctuel et dynamique.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Lundi au vendredi, 40 heures par semaine.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature à FCNQ.recrutement@fcnq.ca avant le **30 septembre 2021**.

Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour le poste. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.