

https://entouragesearch.com/emploi/adjointe-aux-achats__trashed/

Coordonnateur Service-Achat-Énergie

Description

Notre client, un distributeur dans l'industrie des moteurs industriels et autres produits industriels complémentaires, recherche un(e) coordonnateur service-achat-énergie. Cette entreprise familiale très soudée recherche une personne prête à grandir et à faire partie de la famille!

Responsabilités

- Gérer les commandes clients : procéder à la recherche de pièces, création des réquisitions d'achat, suivi et exécution de la livraison et des travaux
- Générer la cédule de travaux.
- Contrôler, vérifier et transférer les documents de travail à notre département comptable
- Faire la création des pièces dans notre logiciel d'inventaire
- Traiter les demandes du département énergie: prix, disponibilité et délai de livraison
- Mettre à jour les informations pertinentes de pièce et des travaux des différents équipements
- Traiter, documenter et répertorier les différentes tâches associés aux opérations du département de service énergie
- Remplacer occasionnellement le directeur du département
-

Qualifications

- Les activités de ce poste requièrent en particulier :
- Expérience pertinente dans le domaine de la logistique, achat et le service après-vente
- Compétence
- Sens de l'organisation et des priorités
- Bonnes connaissances informatiques
- Souple
- Fortes capacités d'adaptation
- Fiable
- Disponible
- Habilités de communication interpersonnelle
- Bilingue
- Très bonne connaissance de Excel
- Connaitre le logiciel SAP serait un atout
- Intérêt ou connaissance de la mécanique et de l'électricité un atout

Avantages sociaux

- Assurance vie
- REER collectifs
- Stationnement gratuit
- Tenue décontractée

Organisation d'embauche

Entourage RH

Type d'emploi

Temps plein

Secteur d'emploi

Support Administratif

Lieu de travail

Montréal, QC

Heures de travail

7h30 à 16h00

Date postée

16 juin 2021

