

DESCRIPTION DE FONCTIONS

TITRE DU POSTE :

Journalier logistique

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous la responsabilité du responsable logistique, le journalier logistique exécute diverses tâches relatives à réception, la manutention et à l'expédition des marchandises et matières premières en provenance de l'externe ou de l'interne.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- *Consulter et comprendre les différents documents liés à la tâche (bon de livraison, de commande d'achat ou de vente, de travail, etc.)*
- *Identifier, trouver la marchandise et valider l'exactitude et la concordance entre la marchandise ou produit et le document utilisé*
- *Inspecter, assurer la manutention et/ou l'emballage en respect de l'intégrité du matériel*
- *Ordonnancer le travail afin de maximiser la production en respect des délais et conserver la traçabilité des pièces pour étapes subséquentes*
- *Inscrire à l'inventaire nouveau matériel et sortir celui utilisé pour fabrication, vente,...*
- *Noter le matériel qui nécessite attention/ajustement (identification, localisation, ,min/max,..) incluant fournitures requis à leur fonction et en informer le responsable*
- *Remplir et acheminer les formulaires ou documents nécessaire en respect des processus*
- *Vérifier inventaire/disponibilité pour soumission ou autre besoin interne*
- *S'assurer que l'inventaire soit exact, ranger convenablement dans les endroits appropriés*
- *Distribuer le matériel aux différents départements et assurer le cheminement des documents appropriés*
- *Décharger et transporter le matériel (chariot élévateur et manuel, pont roulant, ...)*
- *S'assurer du maintien de l'ordre et de la sécurité du poste de travail et des lieux d'entrepasage en tout temps*
- *S'assurer du bon fonctionnement et de l'entretien des équipements utilisés*
- *Assurer un service efficace et courtois*
- *Préparer document et assurer le suivi pour l'envoi et/ou réception des marchandises*
- *Participer au processus d'amélioration continue*
- *Toute autre tâche connexe.*

DATE DE RÉVISION : 13 DÉCEMBRE 2021

DESCRIPTION DE FONCTIONS (SUITE)

JOURNALIER LOGISTIQUE

COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

Bonne condition physique, énergique et capable de comprendre son rôle dans l'équipe. Positif, flexible, bon jugement et consciencieux dans l'exécution de son travail. Dextérité manuelle ainsi qu'un sens pratique du classement. Capacité à travailler sous pression, seul ou en équipe. Ponctuel, autonome, débrouillard et ayant le sens de l'observation. Efficacité et rapidité d'exécution en respect des délais et de la sécurité. Sens de l'organisation et des responsabilités. Respectueux des horaires, des processus, des consignes et de l'équipe de travail.

EXIGENCES :

- *Travaillant*
- *1 à 2 ans d'expérience dans un emploi pertinent (expérience en entrepôt, un atout)*
- *Détenir un permis de conduire valide*
- *Parlé français*

DATE DE RÉVISION : 13 DÉCEMBRE 2021