



TRICENTRIS
tri | transformation | sensibilisation

OFFRE D'EMPLOI

SIÈGE SOCIAL DE LACHUTE

Titre	: Coordonnateur ventes et logistique
Horaire	: Du lundi au vendredi
Salaire	: Selon expérience

RÔLE PRINCIPAL

Le coordonnateur ventes et logistique assure un rôle important pour l'organisation. C'est l'ambassadeur qualité de Tricentris. Son appétit pour les défis l'amènera à réaliser des projets d'amélioration au volet logistique. Sa débrouillardise fera de cette personne une référence dans son service. Son approche client est reconnue et tous l'apprécieront pour son efficacité.

TÂCHES

VOLET VENTES

- Connaît les différents produits de l'entreprise et leurs subtilités ;
- Effectue une veille qualité en tout temps de nos usines ;
- Répond aux questions des directeurs d'usines quant aux nouveaux produits rencontrés dans la collecte sélective ;
- Participe à la recherche et à la sollicitation de nouveaux clients ;
- Développe et entretient de bonnes relations avec la clientèle présente et future ;
- Coordonne les ventes en fonction des inventaires de nos usines ;
- Transforme les problèmes en solution.

VOLET LOGISTIQUE

- Recherche des transporteurs ;
- Distribue les différents ordres de ventes aux transporteurs retenus ;
- Réagit promptement aux aléas des ordres d'achats, des changements de dernière minute et tout autre problème d'ordre logistique ;
- Assure un suivi journalier des activités logistiques ;
- Fait les entrées de données en rapport à son travail.

VOLET ADMINISTRATIF

- Suit l'inventaire des produits finis ;
- Vérifie les factures des transporteurs ;
- Effectue et achemine divers documents ;
- Au besoin, effectue les tâches de son supérieur immédiat ;
- Propose des améliorations au transport de nos marchandises ;
- Élabore des procédés d'analyse de qualité de nos différents produits.

Effectuer toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES ET COMPÉTENCES

- Diplôme d'études professionnelles dans un domaine connexe ou une combinaison de l'expérience et de la scolarité ;
- 5 années d'expérience en logistique des transports ;
- Expérience en vente, un atout ;
- Connaissances informatiques de la suite Microsoft Office de niveau intermédiaire ;
- Apte à développer et entretenir de bonnes relations d'affaires ;
- Fait preuve d'initiative ;
- Capacité à gérer les priorités, à analyser et à résoudre les problèmes ;
- Habileté à négocier ;
- Permis de conduire valide ;
- Bilinguisme.

POUR POSTULER

Faites parvenir votre c.v. à l'attention de madame Julie Cleary aux ressources humaines

Courriel : jcleary@tricentris.com

En personne / par la poste : 651, chemin Félix-Touchette, Lachute, J8H 2C5

Télécopieur : 450-562-7788

Ou postulez en ligne : www.tricentris.com/ressources-humaines

SEULS LES CANDIDATS QUI RÉPONDENT AUX EXIGENCES MINIMALES DEVRAIENT POSER LEUR CANDIDATURE.