



## **CATÉGORIE D'EMPLOI : Coordonnateur des achats et des commandes**

**RELÈVE DE : DIRECTEUR DES FINANCES**

### **RÉSUMÉ DE LA FONCTION :**

Collaborer à la planification, aux prévisions et à l'approvisionnement de la production. Surveillance, évalue et analyse les niveaux d'inventaire pour s'assurer que toutes les matières premières sont disponibles sur place afin d'assurer à la fois l'efficacité de la production et la satisfaction de la clientèle.

Le coordonnateur des achats et des commandes est responsable de la gestion et de la coordination de l'approvisionnement en matériaux, du traitement des commandes des clients et de la supervision des niveaux d'inventaire pour assurer le bon fonctionnement de l'entreprise. Ce rôle exige une attention particulière aux détails, une communication efficace et la capacité de travailler de manière interfonctionnelle avec les fournisseurs, les clients et les équipes internes pour assurer l'exécution rapide et précise des commandes et la gestion des stocks.

### **PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :**

#### Achat :

- S'approvisionner et acheter des biens, des matériaux et des services en fonction des besoins de l'entreprise et des niveaux de stock.
- Émettre et gérer les bons de commande aux fournisseurs, en veillant au respect des prix, de la quantité et des conditions de livraison.
- Maintenir des relations solides avec les fournisseurs et surveiller le rendement pour assurer la fiabilité et la rentabilité.
- Aider à négocier les prix et les conditions avec les fournisseurs afin de maximiser les économies de coûts.
- Suivez les livraisons et résolvez tout problème lié à l'approvisionnement, y compris les retards ou les problèmes de qualité des produits.

#### Contrôle et exécution des commandes :

- Traiter dans IQMS les commandes des clients entrants, en assurant l'exactitude et le traitement rapide.
- Confirmez la disponibilité des produits, fournissez des estimations de livraison et informez les clients de l'état de la commande ou de tout retard.
- Générer et tenir à jour les commandes clients dans le système IQMS.

#### Gestion des stocks:

- Surveiller et maintenir les niveaux de stock, en veillant à ce que les stocks soient réapprovisionnés en temps opportun pour répondre aux demandes des clients.
- Effectuez des vérifications régulières des stocks, des dénombrements cycliques et mettez à jour les registres d'inventaire dans le système.
- Coordonner avec les fournisseurs pour s'assurer que les stocks arrivent à temps et répondent aux spécifications requises.
- Tenir des registres d'inventaire précis et assurer l'entreposage et l'organisation adéquats des stocks.
- Aider à mettre en œuvre des procédures de contrôle des stocks pour minimiser les ruptures de stock ou les surstocks.

#### Autres tâches:

- Tâches comptables de base exigées par le directeur des finances
- Tâches administratives au besoin.

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉTUDES:**

Diplôme en administration des affaires ou DEC.

Ou expérience équivalente jugée par le gestionnaire d'embauche à sa satisfaction.

Connaissance et capacité de travailler dans un environnement informatisé.

## **EXIGENCES EN MATIÈRE D'EXPÉRIENCE :**

2 à 3 ans d'expérience de bureau dans un poste similaire.  
Bonne connaissance de Microsoft Outlook, Word, Excel.  
À l'aise avec le système ERP.  
Capable de travailler avec un minimum de supervision.  
Excellentes compétences en communication  
Excellentes compétences organisationnelles et de gestion du temps.

## **EXIGENCE LINGUISTIQUE :**

La langue de travail de PreciKam est le français, mais une connaissance approfondie de l'anglais est requise dans le rôle en raison de la nécessité de pouvoir suivre les instructions et répondre (par écrit et/ou verbalement) à nos clients nord-américains, fournisseurs d'équipements, auditeurs externes, dont la majorité sont situés à l'extérieur du Québec.

## **POURQUOI VOUS JOINDRE À NOUS :**

Travailler pour un chef de file de l'industrie dans la fabrication de pièces de plastique injectées de précision qui sont importantes pour la santé et la sécurité des gens.

PreciKam est fier de notre équipe diversifiée. Nous venons de tous les continents, parlons plus de 18 langues représentant de nombreuses races, genres, identités et croyances (ou non). Cependant, nous partageons tous des traits communs :

Nous nous respectons mutuellement et respectons les compétences et les talents que nous possédons chacun.

Nous sommes bons dans notre travail et sommes fiers de fabriquer des produits qui ont un impact sur la santé et la sécurité des gens.

Nous valorisons l'éducation et l'expérience, quel que soit le pays dans lequel vous l'avez obtenue.

Nous sommes tous des personnes fortes qui comprennent le pouvoir et la valeur d'une équipe.

Nous faisons ce que nous disons que nous allons faire.

Profitez d'une culture chaleureuse et accueillante dans un milieu de travail propre et lumineux.

## **CE QUE NOUS OFFRONS :Rémunération**

et avantages sociaux concurrentiels, y compris soins de santé complémentaires, soins dentaires, assurance-invalidité, assurance-vie, programme d'aide aux employés.

REER.

Formation offerte en 3 langues, français, anglais, hindi.

Congés payés.

Événements d'entreprise.

Le meilleur café équitable, cappuccinos, etc. Gratuit pour tous les membres de l'équipe. Notre emplacement de l'Ouest-de-l'Île est facilement accessible en voiture. Nous avons un stationnement gratuit sur place. Opportunités de carrière : neuf de nos dix dernières promotions (dont deux membres de notre équipe de direction) ont été internes.

Parlons-en! Envoyez votre CV par courriel à [careers@precikam.com](mailto:careers@precikam.com)