

# Adjoint logistique

## Responsabilités:

- Communiquer avec les transporteurs entrants pour les ramassages des commandes en Chine
- Préparer les bons de commande
- Faire les suivis quotidiens des bons de commande et de l'information de suivis des commandes afin d'assurer que les livraisons de ceux-ci sont à temps
- Agir comme partenaire pour la résolution de problèmes auprès des compagnies de transport; transmettre au directeur de l'entrepôt et son adjoint toutes informations pertinentes;
- Utiliser le système de gestion des transports;
- S'assurer que les livraisons entrantes sont ramassées rapidement; assurer un suivi, au besoin;
- Résoudre les problèmes et aborder les préoccupations concernant le transport en travaillant directement avec les compagnies de transport;
- Exécuter toutes autres tâches additionnelles demandées par la Direction des Achats et des Opérations

## Exigences:

Bilinguisme obligatoire (français et anglais - oral et écrit) - 90 % des communications externes pour ce poste seront en anglais

Maîtrise de la suite MS Office Excel et PowerPoint

Excellentes habiletés organisationnelles et de logistique

Suivi rigoureux des suivis et des délais

Logique, débrouillard et autonome

## Conditions de travail:

- Poste permanent à temps plein (mais employeur ouvert à du temps partiel, 24 heures / semaine)
- Salaire annuel à discuter
- Avantages sociaux (assurance médicale, vie, etc.) et REER;
- Rabais employés sur les jouets et figurines;
- Possibilité d'avancement au sein de l'entreprise