

Expéditeur-réceptionniste / expéditrice-réceptionniste

Martin & Levesque Inc. est une entreprise québécoise établie à Lévis depuis plus de 50 ans et spécialisée dans la fabrication et la distribution d'uniformes destinés notamment aux services de sécurité publique, de transport et d'urgence.

Nous sommes à la recherche d'une personne rigoureuse et organisée pour occuper un poste à temps plein d'expéditeur-réceptionniste au sein de notre équipe logistique.

Conditions de travail

- Poste permanent à temps plein
- 38,5 heures par semaine
- Horaire de jour : du lundi au jeudi, de 7 h 30 à 16 h 30, et le vendredi, de 7 h 30 à 12 h
- Salaire : à partir de 19,10 \$ l'heure, selon l'expérience et les compétences
- Lieu de travail : 420, 3e Avenue, Lévis (Québec) G6W 5M6
- Entrée en fonction : dès que possible
- Quatre semaines de vacances annuelles fixes
- Avantages sociaux offerts selon les politiques de l'entreprise

Principales responsabilités

- Recevoir les marchandises et vérifier leur conformité avec les commandes placées;
- Surveiller et participer au déchargement des livraisons;
- Utiliser l'équipement requis pour déplacer, ranger et manutentionner les marchandises de façon sécuritaire;
- Identifier, assembler et ranger les contenants de stockage selon les codes, numéros, grandeurs et quantités;
- Maintenir les inventaires à jour et coordonner, au besoin, les transferts de marchandises avec l'entrepôt externe;
- Préparer, emballer et identifier les commandes destinées aux clients;
- Apposer les étiquettes d'expédition et participer au chargement des envois;
- Signaler les articles manquants ou non conformes et transmettre l'information aux personnes concernées;
- Communiquer avec les transporteurs pour les livraisons spéciales;
- Effectuer toute autre tâche connexe liée aux opérations d'entrepôt et d'expédition.

Profil recherché

- Expérience de 0 à 2 ans dans un poste d'expédition, de réception, d'entrepôt ou de manutention;
- Capacité à effectuer du travail physique et à manipuler des boîtes et marchandises;
- Souci du détail, fiabilité et bon sens de l'organisation;
- Capacité à travailler en équipe dans un environnement dynamique;
- Aisance à utiliser des outils informatiques de base pour consulter ou mettre à jour des informations d'inventaire;
- Capacité de communiquer en français à l'oral et à l'écrit.

Martin & Levesque souscrit au principe de l'égalité en emploi. Nous invitons notamment les jeunes, les personnes immigrantes, les personnes en situation de handicap, les Autochtones et les personnes de tous horizons à présenter leur candidature.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitæ à : **sb@mluniforme.com**