



## Adjoint(e) aux approvisionnements

Canabec est une entreprise en croissance ayant des approvisionnements diversifiés au niveau local, national et international. Nous travaillons avec de nombreuses fermes d'élevages, des transformateurs alimentaires, des fournisseurs d'ingrédients, de matériaux et de services. Notre département des approvisionnements est en lien avec l'ensemble des départements et services de l'entreprise. Notre offre d'emploi correspondra aux candidats à la recherche d'un environnement de travail dynamique et de nouveaux défis.

L'adjointe aux approvisionnements achète la marchandise nécessaire à la distribution et la production, autant la matière première que le matériel de soutien. Elle analyse en collaboration avec la responsable aux approvisionnements les tendances d'achat antérieures, les ventes actuelles, les prix ainsi que la qualité de la marchandise reçue afin de savoir quand et où commander.

### Dans ce rôle tu devras entre autres:

- Collaborer à la recherche des fournisseurs. Négocier des prix et demander de soumissions.
- Surveiller l'exactitude des réceptions et les entrer au système (produit, prix coûtant, date de livraison, quantité, format, code barre, etc.).
- Assurer l'aide et le soutien aux représentants pour les demandes de quantités, disponibilités, commandes de produits spéciaux, etc.
- Mettre à jour et transmettre les listes des arrivages et des produits à aller chercher chez les fournisseurs.
- Organiser le transport chez les différents fournisseurs.

### Compétences recherchées :

- 2 ans d'expérience minimum dans un poste similaire
- Formation Technique d'approvisionnement ou Mineur en gestion des opérations
- Anglais parlé et écrit intermédiaire (un atout)
- Maîtrise des logiciels Excel, Word et Outlook
- Connaissance de Dadhri et Avantage (un atout)
- Compétence en négociation
- Organisation, autonomie, curiosité et initiative
- Habileté à travailler sous pressions
- Communication et écoute efficiente
- Habileté en service à la clientèle
- Habileté à gérer son temps efficacement



### **Sommaire du poste**

- Date d'entrée en fonction : Dès que possible
- Nombre de postes à combler : 1
- Salaire : A discuter selon l'expérience
- Horaire de travail : 40 h
- Statut de l'emploi : Permanent
- Horaire de travail : Du lundi au vendredi de 8h à 17h

Transmettez votre cv dès maintenant à [rh@canabec.net](mailto:rh@canabec.net)