****

**Description de tâches et responsabilités / Profil employé**

|  |
| --- |
| **Titre du poste : Commis aux pièces****Service :** **Catégorie d’emploi : Employé****Statut d’emploi : Permanent, temps plein****Supérieur(e) immédiat : directeur des achats ou directeur des opérations****Lieu de travail : Québec** |

**Description sommaire**

Sous la supervision du directeur des achats, le titulaire du poste est responsable d’assurer le bon fonctionnement du magasin et gérer les inventaires des stocks et des équipements. Il fait en sorte que le personnel de l’atelier ait à leur disposition tout le matériel requis.

**Description détaillée des tâches et responsabilités du poste**

* Inventorier le matériel, les produits et les équipements continuellement
	+ - Aménager l’entrepôt et le magasin
		- Recevoir et contrôler les livraisons (les saisir dans le système)
		- Ranger les commandes
		- Commander les équipements, les pièces et les produits et faire le suivi avec les fournisseurs
		- Vérifier que les bonbonnes de gaz aient bien été remplies par le fournisseur
		- Préparer les pièces et la documentation requis
		- Développer, créer, entrer, fermer, tenir à jour (des rapports, inventaires et fournisseurs dans le système informatique)
		- Créer, valider et mettre à jour les listes de matériel (dans le système aussi)
		- Répondre aux demandes de matériel des techniciens
		- Vérifier différents documents
		- Prévoir l’équipement nécessaire en collaboration avec le directeur des opérations et les contremaîtres
* Valider les listes de matériel, les saisir à l’ordinateur et en faire la mise à jour
* Saisir la réception dans le système
* Recherche de nouveaux fournisseurs
* Faire le suivi des retours et des garanties
* Saisir les poids et mesures des produits et tenir leurs informations à jour
* Effectuer les opérations informatiques inhérentes à toutes ces tâches (saisie, création, production de rapports, ouverture, fermeture, mise à jour…)

**Environnement de travail**

* Magasin.

**Principaux critères d’évaluation**

* Assiduité
* Initiative
* Minutie et souci du travail bien fait
* Organisation
* Esprit de synthèse
* Capacité à communiquer tant à l’oral qu’à l’écrit
* Capacité à développer un lien de collaboration avec les différents intervenants tels que les employés, clients, fournisseurs, etc.
* Confidentialité des informations
* Respect des délais

**Profil du poste**

**Les qualifications requises**

* Bonne connaissance de la mécanique et des pièces
* Minimum de 1 ans d’expériences dans un poste similaire

**Les compétences requises (habiletés et aptitudes)**

* Facilité à comprendre et à utiliser différents outils informatiques
* Bilingue (français et anglais) tant à l’oral qu’à l’écrit
* Bon sens de l’organisation
* Assiduité et ponctualité
* Initiative
* Esprit de synthèse
* Minutie et souci du travail bien fait
* Capacité à communiquer tant à l’oral qu’à l’écrit
* Respect des délais

**Attitude, motivation et capacité relationnelle (intégration, interaction, …)**

* Capacité à développer un lien de collaboration et une relation de confiance avec les différents collaborateurs (direction, employés, clients fournisseurs, …)
* Soucie d’offrir un service à la clientèle de qualité
* Approche systémique et professionnelle