



COMMIS DE BUREAU

Nous sommes à la recherche d'une personne débrouillarde, qui aime le travail clérical, ayant de la facilité à travailler avec les ordinateurs et une bonne capacité d'apprentissage.

Responsabilités spécifiques :

- Effectue les tâches cléricales relatives à la réception des marchandises
- Effectue les opérations nécessaires de façon à produire les documents relatifs à une commande de client "venir chercher"
- Est responsable de la vérification et du classement des preuves de livraisons des divisions viandes, surgelées et Pêcheries Atlantique
- Analyse la liste des écarts de poids saisis à la facturation
- Effectue la saisie des corrections suite à un inventaire cyclique ou une recherche
- Effectue la conciliation des inventaires EXE vs SAP
- Maintient un lien étroit avec les transporteurs et les acheteurs (fournisseurs)
- Toutes autres tâches connexes.

Ce que nous recherchons :

- Expérience jugée pertinente
- Connaissance en bureautique, dont Excel et Outlook
- Grande disponibilité SUR APPEL (de jour, soir et nuit) et temps plein durant l'été.

Ce que nous t'offrons :

- Salaire concurrentiel
- Il n'y a pas de transport en commun après minuit.

Lieu de travail :

370 rue Métivier

Viens faire partie de l'équipe!