



# Coordonnateur Aux Inventaires

Temps plein | Jour |  Montreal, Canada

## LAVERGNE

**DATE POSTED:** 10<sup>th</sup> Déc 2020

**DÉPARTEMENT:** Chaîne d'approvisionnement

**SUPERVISEUR:**

### À propos de Lavergne

Chez Lavergne, nous pensons qu'il y a suffisamment de plastique sur terre pour répondre à nos besoins futurs sans jamais créer de nouveau plastique vierge.

Nous sommes une entreprise canadienne située à Anjou, en opération depuis 1986, et nous sommes devenus le leader mondial dans la production de résine d'ingénierie durable à base de plastique recyclé. Grâce à notre savoir-faire unique en chimie des polymères, à nos experts R&D et à nos installations ultramodernes implantées dans le monde entier, nous sommes en mesure de proposer des produits et services spécialisés adaptés aux besoins des grands clients du monde entier, dans des domaines tels que l'industrie automobile, l'électronique, ainsi que les appareils électroménagers et les meubles. Nous travaillons en partenariat avec des leaders mondiaux tels que HP, Keurig, Dyson et autres.

Si vous voulez aider à protéger la planète et faire partie d'une équipe gagnante dans un marché en croissance, rejoignez-nous.

### Vue d'ensemble du poste

Le coordonnateur aux inventaires compile et tiennent l'inventaire du matériel, de l'équipement et des stocks et contrôlent les niveaux de l'inventaire.

### Responsabilités

#### GESTION DES INVENTAIRES

- Effectue les transactions quotidiennes reliées aux inventaires pour Lavergne et APEC
- Effectue la vérification des inventaires physiques selon un horaire préétabli en collaboration avec le département Finance – Lavergne et APEC
- Assure le suivi des boîtes partielles et de tous les emballages
- Exécute la conciliation des inventaires locaux, en transit et outre-mer sur une base mensuelle
- Effectue les bilans massiques
- Complete les différents rapports d'inventaires requis par nos clients (interne/externes) et/ou fournisseurs
- Valide la localisation du matériel de l'inventaire
- Toute autre requête provenant du Leader BLT

### Exigences/Compétences requises

#### Compétences recherchées

- Rigueur et bon esprit d'analyse

- Intégrité, autonomie, excellent jugement, disponibilité, service à la clientèle
- Souci du détail

#### Qualifications requises

- Diplôme Sec V
- Bilinguisme (anglais, français)
- Maîtrise la suite Microsoft Office (Word, Excel, etc.)
- Minimum 1 à 2 ans d'expérience dans un poste similaire
- Expérience avec un système ERP (atout)

#### Horaire de travail

Horaire continental de jour avec un total de 37.50 heures par semaine

#### Salaires

A déterminer selon l'expérience

#### Ce que nous offrons

- Emploi permanent à temps plein,
- Une entreprise à la pointe de la technologie et soucieuse de l'environnement :
- Assurance collective (régime d'assurance dentaire et médicale)
- Possibilités d'avancement
- Jours de maladie
- Stationnement gratuit
- Uniformes fournis
- Matériel de travail fourni
- Des transports publics très accessibles