



TECHNICIEN(NE) AUX ACHATS ET À L'INVENTAIRE

Poste temporaire- Remplacement d'un congé de maternité

NOUS NE SOMMES PAS UNE OEUVRE DE BIENFAISANCE, NOUS SOMMES BIEN PLUS

Le Club des petits déjeuners s'engage depuis 22 ans à nourrir le potentiel des enfants en veillant à ce que le plus grand nombre possible ait accès à un petit déjeuner nutritif servi dans un environnement favorisant leur estime de soi avant le début des classes. Bien plus qu'un programme de déjeuner, l'approche du Club repose sur l'engagement, la valorisation et le développement des capacités. Celui-ci s'associe aux communautés et aux organismes régionaux pour développer une formule optimale adaptée aux besoins locaux.

Le Club des petits déjeuners rassemble des centaines de milliers d'enfants et de bénévoles tissant des liens chaque matin autour d'un petit déjeuner. Avec 22 ans d'expérience, le Club a développé un réseau puissant de partenaires nationaux, ainsi qu'un nombre important d'influenceurs parmi lesquels Carey Price, Jeffrey Sachs et Jean-Luc Mongrain. Sachant que les temps de la pensée traditionnelle sont achevés, le Club est déterminé à rêver grand et à immerger sur la scène mondiale comme une marque audacieuse et déstabilisante.

VOULEZ-VOUS EN FAIRE PLUS VOUS AUSSI?

Le Club des petits déjeuners est à la recherche d'un Technicien aux achats et à l'inventaire dynamique, autonome, rigoureux et possédant un grand sens de l'organisation. Le technicien aux achats et à l'inventaire travaillera en étroite collaboration avec la conseillère principale aux achats et à l'inventaire afin d'assurer le bon déroulement des activités reliées aux commandes fournisseurs et clients, à l'inventaire et au transport.

Plus précisément, le technicien aux achats et à l'inventaire devra :

- Contribuer à la planification, l'organisation et l'évaluation des activités de gestion des inventaires;
- Assurer les communications avec les fournisseurs;
- Assurer le suivi des achats et livraisons;
- Maintenir à jour la base de données des clients, fournisseurs et produits avec la codification adéquate;
- Assurer l'intégration des commandes écoles dans le système comptable (GP);
- Assurer les suivis nécessaires avec le département des finances;
- Faciliter les inventaires physiques, analyser les résultats et apporter les corrections nécessaires.

SONT ESSENTIELS :

- DEC en comptabilité;
- Un minimum de 3 à 5 années d'expérience pertinente;
- Maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office, particulièrement Excel;
- Connaissance du logiciel Great Plains un atout;
- Débrouillardise et sens de l'analyse;
- Capacité d'adaptation et d'apprentissage;
- Capacité à traiter plusieurs dossiers simultanément;
- La personne choisie pour ce poste travaillera au siège social situé à Boucherville;
- Doit satisfaire à une enquête de sécurité;
- Date d'entrée en fonction : Novembre 2017.

Pour soumettre votre candidature, veuillez faire parvenir votre Curriculum Vitae et lettre de motivation à rh@clubdejeuner.org.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Notez que l'emploi du genre masculin n'a d'autre fonction que d'alléger le présent document et ne vise aucunement à exclure des candidatures.