



OUVERTURE DE POSTE

Expéditeur-réceptionnaire

Profil

Nous recherchons une personne ayant déjà exercé une fonction similaire, avec un grand sens du détail, et résistante au stress. Elle doit aussi être en bonne forme physique, capable de soulever des charges et habituée à travailler en position debout. Elle doit également être à l'aise avec l'utilisation de logiciels informatiques (suite Office, Adobe).

Description de la fonction

- Réceptionner les marchandises en provenance de nos fournisseurs et organiser la distribution en interne.
- Préparer les colis destinés à être expédiés à nos clients (ou à nos sous-traitants).
- Déterminer le mode d'expédition.
- Encoder les adresses dans les logiciels appropriés.
- Établir des bons de livraison.
- Apposer les étiquettes d'identification et les instructions d'expédition.
- Donner une aide ponctuelle au service à la clientèle en remettant les commandes aux clients qui se présentent sur place.

Diplôme souhaité

Certificat ou diplôme ou expérience équivalente

Expérience requise

De 1 à 2 ans dans une tâche similaire

Qualités personnelles

Esprit d'initiative ; Flexible ; Précis ; Esprit d'équipe ; Bonnes capacités à communiquer ; Sens des responsabilités et de l'urgence ; Sens de l'organisation.

Rémunération et horaire

Selon expérience - Temps plein : 35 à 40h/semaine

Envoyez votre candidature à Mario Gauthier (mario.gauthier@copies-capitale.qc.ca)