

Ciot est un des plus importants importateurs et détaillants de marbre, d'ardoise, d'onyx, de carreaux de céramique et d'accessoires d'eau à l'intérieur des territoires desservis. La société possède des espaces de vente à Montréal, Brossard, Québec, Toronto, Détroit, ainsi qu'un bureau d'affaires à New York.

Ciot offre un milieu de travail stimulant, des conditions avantageuses et un environnement propice à votre développement professionnel. Si vous désirez un poste où l'initiative est valorisée et où votre ambition n'a pas de limite, votre défi sera de miser sur vos capacités à progresser dans un environnement très stimulant!

Le **commis d'entrepôt et gestion d'inventaire à la VIA** s'assure de la réception des matières premières, fait le contrôle de la qualité et est responsable de la gestion des inventaires.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Faire l'inspection et le contrôle de la qualité des matières premières à la réception ;
- Faire la gestion des retours de la production ;
- Faire la gestion des produits réservés ;
- Faire la gestion des retailles ;
- Effectuer des inventaires, des décomptes cycliques, des auditions et des investigations sur les écarts ;
- Assurer une gestion proactive des inventaires ;
- Maintenir l'inventaire en identifiant et codant la matière première et les retailles ;
- Prendre des photos et faire la mise à jour des fichiers dans le logiciel ;
- Contribuer à l'effort d'équipe en atteignant les objectifs qui lui sont confiés ;
- Supporter et aider ses collègues à la VIA ;
- Accueillir et servir les clients lors des visites et rendez-vous ;
- Respecter les règles de sécurité ;
- Maintenir la VIA en ordre et propre ;
- Accomplir toutes autres tâches connexes.

PROFIL ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent ;
- 3 à 5 ans d'expérience dans un poste semblable ;
- Connaissance du marbre, de la pierre ou du granit, un atout ;
- Carte de pont roulant ;
- Capacité en travail d'équipe ;
- Facilité à compter et mémoriser ;
- Patience, constance dans la productivité, rigueur, débrouillardise et intérêt pour l'apprentissage ;
- À l'aise avec les logiciels de la Suite Microsoft Office et en gestion des inventaires ;
- Bilinguisme (français/anglais), un atout.

AVANTAGES

- Poste permanent à temps plein;
- Salaire compétitif;
- Nombreux avantages sociaux;
- Environnement professionnel des plus motivants;
- Encadrement et formation.

Si vous êtes intéressé par ce poste, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au: cv@ciot.com ou via la section Carrières de notre site Internet www.ciot.com.

www.ciot.com

*L'utilisation du masculin ne vise qu'à alléger le texte.

