



COORDONNATEUR/TRICE AUX ACHATS TEMPS PLEIN

CIOT INC. - 1385 Rue de la Pointe-aux-Lièvres, Ville de Québec (QUÉBEC)

DEPUIS 1950

En affaires depuis 1950, Ciot est aujourd'hui l'un des plus grands importateurs et détaillants de marbre, de granit, d'ardoise, d'onyx, de carreaux de céramique, de mosaïque et d'accessoires d'eau. Bénéficiant d'une présence formidable dans les marchés résidentiels et commerciaux, le groupe Ciot offre une vaste sélection de produits exclusifs dont fait partie la mosaïque sur mesure de Ciot Studio. La société possède des espaces de vente à Montréal, Québec, Brossard, Laval, Toronto, Vaughan, Mississauga, Détroit, Atlanta 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!

Sous la gestion de la Directrice générale, le titulaire du poste de Coordonnateur aux achats collabore étroitement avec l'équipe des ventes internes et le Directeur sénior des achats au bureau chef de Montréal. Il est responsable de la coordination et du suivi des achats, inventaire, promotion, service après-vente ainsi que de la gestion des diverses tâches associées au département pour soutenir la succursale de Québec.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS :

- Assurer la collecte et la révision des bons de commande des clients, préparés par l'équipe de vente, pour garantir leur complétude et exactitude avant de procéder aux achats ;
- Gérer le service après-vente en termes de suivi des délais de livraison (ETA), de résolution d'erreurs d'expédition, de traitement de demandes d'annulation, de retours, et de réclamations d'articles défectueux avec le bureau des achats ;
- Maintenir et aider à définir les niveaux de stock minimum et maximum, en soutenant l'élaboration des stratégies de prix et de réapprovisionnement en collaboration avec le bureau d'achat à Montréal ;
- Maintenir les inventaires à un niveau adapté à la croissance de l'entreprise et organiser les transferts de stock entre différents entrepôts ;
- Fournir un soutien et des conseils de service clientèle en plomberie auprès de l'équipe des ventes pour identifier et résoudre les problèmes, ainsi que pour améliorer les services afin de répondre aux besoins des clients ;

www.ciot.com

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





COORDONNATEUR/TRICE AUX ACHATS

TEMPS PLEIN

CIOT INC. - 1385 Rue de la Pointe-aux-Lièvres, Ville de Québec (QUÉBEC)

DEPUIS 1950

- Soutenir les ventes en veillant à la disponibilité des gammes de produits, à l'actualisation des promotions dans le showroom et à l'information des représentants ;
- Assurer une communication constante avec l'équipe d'achat de plomberie à Montréal pour toutes les questions d'achats ;
- Superviser le suivi des commandes et planifier leur réception ;
- Gérer les relations avec les fournisseurs pour assurer un approvisionnement continu en produits de qualité, au service et aux prix conformes aux attentes de l'entreprise ;
- Négocier les prix et les conditions spécifiques pour les projets en collaboration avec le bureau chef d'achat de plomberie à Montréal ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

PROFIL ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- DEC en administration des affaires, en gestion des opérations ou un domaine connexe ;
- Minimum de deux (2) ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Connaissance des produits en plomberie ;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit afin de dialoguer avec les membres internes et externes de l'organisation, qu'ils soient nationaux ou internationaux ;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et de logiciels ERP ;
- Expérience en vente et en achat, un atout ;
- Esprit analytique développé et aptitude au travail d'équipe ;
- Capacité à gérer les urgences et à hiérarchiser les tâches ;
- Aptitude à travailler sous pression et à gérer plusieurs tâches simultanément.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Salaire compétitif + avantages
- Régime d'assurance collective : ensemble d'avantages médicaux et dentaires payés à 50 % par l'employeur
- 5 jours de maladie
- 3 Semaines de vacances
- Stationnement gratuit
- Rabais employé sur les produits
- Café gratuit

www.ciot.com

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





COORDONNATEUR/TRICE AUX ACHATS TEMPS PLEIN

CIOT INC. - 1385 Rue de la Pointe-aux-Lièvres, Ville de Québec (QUÉBEC)

DEPUIS 1950

- Formation de perfectionnement
- Révision annuelle des performances et des salaires
- Évènement corporatif
- Accès à une cafétéria tout équipé

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

Si vous êtes intéressé par ce poste, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse courriel suivante : cv@ciot.com ou postulez via la section Carrières de notre site web au ciot.com

www.ciot.com

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

