Poste disponible

COMMIS À LA RÉCEPTION

Technologies MindCore est une entreprise canadienne en pleine croissance, qui se spécialise dans la conception et la fabrication de sectionneurs de moyenne et haute tension. Situés à Terrebonne à proximité de l'autoroute 640, nous offrons à nos employés un environnement de travail dynamique, mené par l'engagement et le désir de chacun à se dépasser.

Le marché de l'industrie électrique est unique du fait que malgré son énorme taille, il reste que l'accessibilité aux gens y est facile et forme en soi une grande famille. Et c'est là l'esprit que nous tentons de maintenir au sein de l'entreprise, des candidats vrais, qui partagent nos valeurs humaines.

Nous recherchons à agrandir notre équipe avec des talents qui partagent nos valeurs, notre énergie et notre enthousiasme pour créer la meilleure expérience pour nos clients.

LES AVANTAGES

- Superbe horaire de travail :
  Lundi au jeudi de 7h15 à 16h30 et
  tous les vendredis de 7h15 à midi.
- Temps Plein, Permanent;
- Salaire compétitif;
- Gamme complète d'avantages sociaux;
- Programme d'Aide aux Employés;
- Possibilité d'avancement;
- Ambiance de travail des plus agréable;
- Stationnement sur place et gratuit;
- Programme de reconnaissance;
- Tenue décontractée.

L'ÉQUIPE MINDCORE SE DÉFINIT PAR SES VALEURS :

- ***Assumes tes couleurs***
- ***Fais partie de la solution***
- ***Repousses tes limites***
- ***Fais-le bien, fais le mieux***
- ***N'oublie pas d'y ajouter le plaisir***

Relevant du Planificateur et Responsable du service de réception, la principale fonction du Commis à la réception est d'effectuer la réception de la marchandise.

- S'assurer que la documentation adéquate soit complétée en ce qui a trait à la réception de la marchandise;
- Assurer l'exactitude des commandes (quantités et qualités) reçues selon leurs spécifications;
- Déballer et coder la marchandise reçue de façon ordonnée;
- Tenir à jour les registres sur les commandes reçues à l'aide d'un système informatique;
- Recevoir et traiter les retours de marchandises;
- S'assurer de l'exactitude de l'inventaire;
- Participer à l'amélioration des processus de travail et des environnements de travail;
- Respecter les normes en matière de santé et sécurité au travail;
- Maintenir son lieu de travail propre dans le département et dans l'établissement;
- Effectuer d'autres tâches connexes.

COMPÉTENCES ET PROFIL

- Minimum de 1 à 2 années d'expérience dans la réception de marchandise;
- Habileté avec un système informatique;
- Savoir utiliser un pied à coulisse/vernier et un ruban à mesurer;
- Expérience avec des pièces usinées, un atout;
- Connaissance quincaillerie/visserie, un atout;
- Utilisation d'un chariot élévateur, un atout.
- Gérer les priorités prise d'initiatives;
- Haut niveau de minutie et d'efficacité;
- Prioriser les tâches et à gérer les échéanciers;
- Orienté vers la résolution de problème;
- Facilité d'adaptation aux changements;

carrieres@mindcoretech.com

'L'utilisation du masculin a pour utilité d'alléger le texte. Il ne se veut aucunement discriminatoire