

## OFFRE D'EMPLOI ADJOINT(E) AUX ACHATS

Médi-Sélect se distingue et se spécialise, depuis plus de trente ans, dans la vente et la distribution de matériel et d'équipements médical et dentaire. Elle compte actuellement une trentaine d'employés.

Relevant directement de la Responsable aux achats, vous aurez comme principaux défis, à titre d'adjoint(e) aux achats, d'assurer un soutien au Responsable dans l'exécution des tâches courantes. Plus précisément, mais pas de façon exhaustive, vous serez appelé(e) à :

- Effectuer les commandes de réapprovisionnement;
- Procéder à la confirmation des commandes et des changements de prix;
- Assurer le suivi quotidien des délais de livraison et rupture de stock;
- Réaliser les corrections des écarts de réception, les réclamations des fournisseurs, l'ajustement d'inventaire, les transferts de localisation ainsi que les modifications et créations de produits;
- Faire la maintenance des produits fournisseur selon les modalités établies;
- Apporter un soutien à la comptabilité
- Apporter un soutien aux rappels de Santé Canada

Vous vous démarquez par votre sens de l'organisation, votre tact et votre capacité à résoudre des problèmes. On vous perçoit également comme une personne autonome, efficace et comme un joueur d'équipe. Venez rejoindre une équipe travaillante et dynamique dans un département en pleine croissance!

### Exigences

- Formation DEP ou collégiale en administration ou pertinente à l'emploi (un atout)
- Expérience dans un poste en approvisionnement ou en contrôle des stocks et inventaire (un atout considérable) ;
- Bilinguisme essentiel écrit et parlé ;
- Aisance avec la suite Office et système ERP;
- Organisé, structuré, sens des priorités, polyvalence, autonomie, aime travailler en équipe, axé sur la résolution de problèmes ;

### Conditions

Vous travaillerez au siège social de la compagnie, au 670, rue Bouvier, suite 116 à Québec, dans un environnement de travail tout près des artères commerciales. Le poste proposé est permanent à temps plein et comprend des avantages sociaux. De plus, le ou la titulaire aura son bureau fermé.

Veuillez transmettre votre curriculum vitae à la responsable des ressources humaines, Mme Rébecca Cantin à : [rcantin@medi-select.ca](mailto:rcantin@medi-select.ca). Seules les candidatures retenues seront contactées.