



# LA GAMME

## Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine

SERVICE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS BIOALIMENTAIRES



## OFFRE D'EMPLOI : Responsable logistique et administratif

La GAMME Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine est un service de distribution de produits bioalimentaires gaspésiens et madelinots sur les marchés de Québec et Montréal. Notre catalogue regroupe une délicieuse sélection de produits mettant en valeur des ingrédients de première qualité issus de la terre, de la mer et de la forêt. Les produits se distinguent par leur originalité et leur provenance, chacun étant produit ou transformé en Gaspésie ou aux îles-de-la-Madeleine. Pour plus d'informations, visitez [lagammegaspesieiles.ca](http://lagammegaspesieiles.ca)

### Description générale du poste :

Sous la supervision de la Coordonnatrice, le ou la responsable logistique et administratif gère principalement l'approvisionnement en produits, coordonne le transport selon la chaîne logistique établie, assure la comptabilité et compile différents rapports statistiques de performance. Il ou elle apporte également un soutien général et technique à l'équipe de vente et à la coordination pour tout ce qui concerne la gestion des commandes.

### Plus précisément, le titulaire du poste :

- Assure le traitement et le suivi des comptes fournisseurs et des comptes clients;
- Assure le volet administratif lié à l'ouverture ou à la mise à jour d'un compte client, notamment à l'égard des informations de paiement et des demandes de termes de crédit;
- Développe et mets à jour différents outils de travail et documents administratifs;
- Prépare les différents rapports de vente et de performance à la demande de la coordination.
- Assure le suivi des commandes de marchandises auprès des producteurs-transformateurs de la Gaspésie et des îles-de-la-Madeleine;
- Prépare les divers documents d'expédition et effectue des modifications au besoin (bons de livraison, factures et étiquettes d'identification des boîtes);
- Transmets les bons de transport aux différents partenaires de la chaîne logistique;
- Valide les factures des transporteurs et s'assure du respect des ententes;
- Trouve des solutions ou des accommodements aux différentes problématiques d'approvisionnement ou de livraisons, en collaboration avec la coordination et l'équipe des ventes;
- Mets à jour les informations contenues dans le logiciel de commandes, selon les inventaires et la disponibilité des produits;
- Développe des outils de suivis ou des processus pour améliorer les opérations logistiques;
- Collabore à l'établissement ou au renouvellement des ententes avec les fournisseurs;
- Toutes autres tâches connexes favorisant l'atteinte des objectifs de l'organisation.

## **Exigences**

- Formation en administration, ventes, logistique, bureautique ou autre discipline pertinente, ou autre expérience pertinente;
- Au moins deux (2) ans d'expérience dans un poste comportant un bon niveau de responsabilités;
- Bonnes aptitudes en communication (orale et écrite);
- À l'aise avec les ordinateurs et les logiciels d'affaires courants et pertinents et les logiciels de la Suite Office (Excel, Word);
- Sens de l'organisation, rigueur et minutie au travail;
- Capacité à résoudre des problématiques et à gérer les imprévus;
- Fait preuve de jugement et d'autonomie.

## **Rémunération et entrée en poste**

La semaine régulière de travail est de 35 h par semaine.

Le salaire offert est concurrentiel.

L'entrée en poste est prévue en mars 2021. En compagnie de l'équipe, le responsable logistique et administratif aura à se familiariser avec l'offre de produits et leur provenance.

Il s'agit d'un poste contractuel d'un an avec possibilité de renouvellement.

## **Lieu de travail**

Télétravail.

## **Pour déposer sa candidature**

Envoyer votre curriculum vitae et lettre d'intérêt par courriel à l'attention de Mme Merrielle Ouellet, coordonnatrice de La GAMME Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, à l'adresse [merrielle.ouellet@lagammegaspesieiles.ca](mailto:merrielle.ouellet@lagammegaspesieiles.ca), au plus tard le 26 février 2021 à 16 h (heure du continent).

Toutes les demandes seront traitées de façon confidentielle et seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.