



BÉDARD
ressources

Poste: Répartiteur # 1860

Notre client est au premier rang des fournisseurs de palettes recyclées au Canada. Ils recherchent actuellement un répartiteur pour développer leur équipe à Laval.

Si vous êtes parfaitement bilingue, à la recherche de nouveaux défis et désiré d'acquérir de l'expérience dans un nouveau secteur, envoyez-nous votre CV dès aujourd'hui!

Les tâches:

- Faire la prise de commandes et de ramassages.
- S'assurer de l'état du crédit du client conformément aux politiques établies.
- S'assurer que toutes factures, bons d'expéditions ou autres documents soit complets avant de l'envoyer à la comptabilité.
- Effectuer la mise à jour de tous les dossiers clients/fournisseurs, et acheminer l'information aux différents responsables.
- Rappporter et transmettre tout problème chez le client et/ou fournisseur au représentant de ventes.
- Procéder au classement de tous les documents sous sa responsabilité.
- Prendre toutes les informations sur toutes demandes de prix soit de ventes ou d'achats de palettes et la donner au représentant des ventes, sans donner aucune information à la future cliente/fournisseur.
- Distribuer et tenir un registre de tous les produits donnés aux employés de production, gants, imperméables, lames de scie, cannettes de peinture, ruban à mesurer, et autres.
- Établir les itinéraires, les horaires et l'ordre de travail qui respecteront les priorités.
- Organiser les ressources humaines et matérielles.
- Toujours tout communiquer clairement et concisément, que ce soit les consignes, les messages, les procédures, ou les règlements.
- Bien connaître les procédures et règlements en vigueur.
- S'assurer que les chauffeurs remettent tous les documents avant chaque départ.
- Effectuer toutes autres tâches connexes et/ou requises par l'administration.

Les avantages de ce poste?

- Entrée en poste rapide.
- Possibilité de promotion ou d'avancement.
- Stationnement facile et gratuit.
- Assurances collectives offertes.
- Programme REER.
- Système de prime.

Chez Bédard Ressources :

- En affaires depuis 1996.
- Nous offrons des postes dans tous les domaines.
- 11 bureaux afin de mieux vous servir.
- Nos services sont toujours gratuits pour les candidats.
- Le traitement de votre candidature se fait en toute confidentialité.

L'usage du genre masculin n'est utilisé que pour alléger le texte.

Exigences :

- Bien connaître géographiquement la grande région de Montréal.
- Avoir une bonne connaissance du transport.
- Avoir un bon sens de l'organisation.
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française et anglaise.
- Être en mesure de maintenir une bonne communication avec les employés, la direction, les collègues de travail et les clients de l'entreprise.
- Une connaissance des techniques des outils informatiques (ex. : suite Office, Internet, etc.),

Salaire : 17\$ à 20\$ de l'heure

Horaire : De jour, du lundi à vendredi de 6h30 à 16h15.



BÉDARD
ressources

Statut : Permanent

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre candidature à Mike Kulakowski par courriel à mike@cvbedardressources.com.

Ce n'est pas tout à fait ce que vous cherchez? Consultez toutes nos autres offres d'emploi sur www.bedardressources.com. Revenez nous voir souvent, de nouveaux postes sont ajoutés tous les jours!