

LE FOREM RECHERCHE

UN(E) GESTIONNAIRE DE STOCK ET APPROVISIONNEMENT

RECRUTEMENT
INTERNE/
EXTERNE

CONTEXTE

Le Forem est le Service public wallon de l'Emploi et de la Formation professionnelle. Son cœur de métier : l'insertion des demandeurs d'emploi sur le marché du travail dans une perspective d'emploi durable et de qualité, ainsi que la satisfaction des besoins des employeurs et de leurs offres d'emploi.

FONCTION

Mission

- vous êtes responsable de la gestion logistique et administrative des magasins du centre (manutention, tenue des stocks, inventaires, ...);
- vous participez au processus d'achat et d'approvisionnement en collaboration avec les différents responsables dans le respect de la législation et des procédures internes;
- vous prenez part à la gestion des déchets et aux initiatives locales relatives à l'environnement (y inclus la gestion de l'énergie).

Activités

- Gestion des achats et de l'approvisionnement :
 - vous recueillez les demandes d'achat et d'approvisionnement du centre ;
 - vous rédigez les bons de commandes et les transmettez au Service budget et achat ;
 - vous veillez au respect de la législation et des procédures internes en terme d'achat de marchandise (marché public, appel d'offre, choix technique,...) ;
 - vous préparez les marchandises liées au bon déroulement des formations.
- Gestion administrative et informatique du stock :
 - sur base des procédures et supports existants, vous assurez la gestion informatique et administrative du magasin ;
 - vous assurez le suivi du flux administratif des commandes livrées (réception quantitative et qualitative) et ce, en étroite collaboration avec les demandeurs et le Service achat régional ;
 - vous optimisez la gestion des stocks ;
 - vous réalisez l'inventaire annuel, recensez les surstocks et les articles obsolètes sur base du bon sens et de l'expérience, ...
- Gestion physique du magasin :
 - vous assurez le déchargement, la réception et le stockage des matières premières, outillage et autres fournitures diverses ;
 - vous vérifiez, avant entreposage ou distribution, la conformité quantitative et qualitative des biens livrés par les fournisseurs ;
 - vous livrez les fournitures dans les délais prévus aux endroits définis selon les modalités de livraison du demandeur ;
 - vous assurez le stockage des articles dans les conditions optimales d'efficacité, de protection des marchandises et de sécurité, en fonction du système de stockage existant ;

EN BREF

Lieu : Centre de Formation Wallonie Bois à Libramont

Date limite pour postuler : 25/08/17

Type de contrat : CDD

Niveau d'études /grade /expérience

requis : enseignement secondaire supérieur ou grade C, 2 ans d'expérience en gestion de stock et/ou d'approvisionnement

- vous assurez la gestion complète des équipements individuels de sécurité et de protection (acquisition, distribution, nettoyage, ...);
 - vous gardez à tout moment le magasin dans un état d'ordre et de propreté, en ce compris le nettoyage des rayonnages et les aires de circulation dans le magasin;
 - vous procédez à la remise en ordre et au reconditionnement des ateliers après les formations.
- Gestion des déchets et protection de l'environnement : vous assurez les tâches relatives à l'enlèvement des déchets et/ou leur valorisation (en respectant les normes environnementales), à l'utilisation rationnelle de l'énergie (relevé, contrôle de maintenance) et de l'eau (relevé, contrôle de maintenance).

Conditions d'exercice

- le gestionnaire de stock et approvisionnement travaillera au Centre de formation Wallonie Bois de Libramont, en collaboration avec le service achats du Service d'administration régional, et dépendra directement du Responsable de centre;
- il/elle pourra à moyen terme être amené(e) à assurer des prestations dans d'autres centres de formation situés sur le territoire, et notamment sur Arlon;
- il/elle sera en relation avec les formateur(trice)s et les stagiaires;
- il/elle manipulera et déplacera des charges lourdes;
- un contrat à durée déterminée à temps plein.



si un membre du personnel – statutaire ou sous contrat à durée indéterminée – est retenu pour le poste, il sera détaché pendant la durée du contrat.

- salaire selon l'échelle barémique C3. Pour information, cela équivaut à :
 - 1.868,70 € brut indexé à 0 année d'ancienneté;
 - 2.049,11 € brut indexé à 6 années d'ancienneté.



L'ancienneté peut être valorisée à concurrence de 6 ans d'expérience dans le secteur privé (ou indépendant) et pour le total des années prestées dans le secteur public.



Retrouvez [plus d'informations sur ce que Le Forem offre en tant qu'employeur](#) sur notre site Internet.

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences comportementales

- vous analysez avec discernement les données et vous jugez d'un œil critique l'information;
- vous résolvez les problèmes de manière autonome;
- vous structurez et organisez votre travail en fixant les priorités;
- vous partagez vos connaissances, vos idées et vos méthodes de travail;
- vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente et intègre et vous leur fournissez un service personnalisé;
- vous êtes impliqué dans le travail dans un souci de qualité et êtes persévérant;
- vous vous exprimez, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et vous rapportez les données de manière correcte.

Compétences techniques

- vous avez des connaissances de base en Word, Excel, Internet et utilisation de la messagerie électronique;
- vous maîtrisez la gestion de stock;
- vous avez de bonnes connaissances des règles de travail et de gestion de stock en sécurité;
- vous avez de bonnes connaissances de la langue française et de l'arithmétique;
- vous possédez des notions dans les outillages et matières premières utilisés dans des environnements techniques et plus particulièrement dans le secteur du bois;
- vous avez les compétences pour conduire un chariot élévateur.

POSTULER

Conditions d'accès

- vous êtes titulaire soit d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (secondaire 3^{ème} degré), soit d'un grade de niveau C.
- vous disposez :
 - soit d'une expérience professionnelle de minimum 2 ans en gestion d'achat, d'approvisionnement et/ou de stock ;
 - soit d'une expérience professionnelle de minimum 2 ans et d'une formation spécifique dispensée par un organisme public de formation dans le domaine de la « logistique » d'une durée minimale de deux mois à temps plein, assortie d'un stage en entreprise.
- vous jouissez des aptitudes physiques requises pour exercer la fonction (avant son entrée en fonction, le/la lauréat(e) devra satisfaire aux conditions d'une visite médicale du S.P.M.T.) ;
- vous possédez le permis B.

Dossier de candidature

- Rendez-vous sur travailler-au-forem.leforem.be
 - Créez un compte candidat ;
 - Veillez à y joindre les différents documents utiles à votre candidature en ligne :
 - copie du diplôme ;
 - lettre de motivation ;
 - curriculum vitae ;
 - Complétez les différents champs (expériences, diplôme(s), ...)
 - Postulez sur l'offre « 100696 - UN(E) GESTIONNAIRE DE STOCK ET APPORVISIONNEMENT » ;
- Votre dossier complet doit être introduit pour le **25 août 2017**.



Les candidat(e)s qui sont en possession d'un diplôme étranger doivent remettre une équivalence de ce diplôme. Celle-ci peut s'obtenir auprès du service ad hoc du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



seuls les dossiers introduits de la sorte seront pris en considération.

Procédure de sélection

- Après vérification des conditions d'accès, une présélection sera effectuée sur base des dossiers de candidature.
- Les candidat(e)s présélectionné(e)s seront invité(e)s à se présenter aux épreuves éliminatoires de sélection :
 - une épreuve portant sur les compétences techniques requises pour exercer la fonction ;
 - un examen portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction ;
 - un entretien devant un jury.

PLUS D'INFOS ?

- Sur [ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)
- Votre contact : selection.recrutement@forem.be [objet de mail : **100696**]