

# LE FOREM RECRUTE

## Un Magasinier - Une Magasinière Gestionnaire de stock et approvisionnement

**Lieu :** Châtelineau (Centre de compétence ConstruForm)

**Contrat à durée indéterminée, temps plein**

**Conditions d'accès :**

- Diplôme secondaire supérieur ou assimilé et expérience professionnelle d'1 an en lien avec la fonction + permis B;

et/ou

- Une certification d'apprentissage (de niveau 3) obtenue dans le domaine avec 6 mois d'expérience + permis B

**Barème :** régime public échelle C3 (2277,95€ mensuel brut avec 0 ans d'ancienneté)

**Date limite pour postuler :** 06/04/2023

### Votre mission

- vous êtes responsable de la gestion logistique et administrative du magasin du centre ;
- vous gérez les processus d'achat et d'approvisionnement dans le respect de la législation et des procédures internes.

### Votre profil

- vous analysez avec discernement les données et vous jugez d'un œil critique l'information ;
- vous anticipez les situations problématiques et les résolvez de manière autonome ;
- vous communiquez de manière claire et transparente avec vos collègues et votre hiérarchie ;
- vous structurez et organisez votre travail en fixant les priorités ;
- vous êtes impliqué.e dans le travail dans un souci de qualité et êtes disposé.e à vous former à de nouveaux outils et acquérir de nouvelles compétences ;
- vous respectez les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur ;
- vous avez des connaissances en Word, Excel, Internet et Outlook.

### Procédure de sélection

Les candidat·e·s présélectionné·e·s seront invité·e·s à présenter les épreuves éliminatoires :

- un examen écrit composé d'épreuves mathématiques, de tests psychotechniques et d'un cas pratique ;
- un entretien devant un jury.

### Activités

- Gestion des achats et de l'approvisionnement :
  - vous gérez l'approvisionnement du centre en matière d'équipements spécifiques ;
  - vous veillez au respect de la législation et des procédures internes en terme d'achat de marchandise (marché public, appel d'offre, choix technique, etc.) ;
  - vous assurez la traçabilité des achats entre la réception et la facturation.
- Gestion administrative et informatique du stock :
  - vous assurez le suivi du flux administratif des commandes livrées (réception quantitative et qualitative) ;
  - vous optimisez la gestion des stocks ;
  - vous assurez la traçabilité des biens patrimoniaux (transfert de matériel, prêts, déclassement, réparations, entrée de nouveaux équipements) ;
  - vous réalisez l'inventaire annuel ;
  - vous collaborez et aidez le responsable de centre à préparer les audits.
- Gestion physique du magasin :
  - vous assurez le dispatching des commandes dans les différents ateliers de formation ;
  - vous vérifiez la conformité quantitative et qualitative des biens livrés par les fournisseurs ;
  - vous assurez le stockage des articles dans les conditions optimales d'efficacité, de protection des marchandises et de sécurité ;
  - vous gardez à tout moment le magasin dans un état d'ordre et de propreté impeccable ;
  - vous êtes responsable du tri et de l'enlèvement des déchets et des produits dangereux.

### Plus d'info :

- [Comment postuler valablement](#)
- [Ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)
- [Compétences comportementales de Niveau C](#)

### Votre contact :

selection.recrutement@forem.be

[objet de mail : 108159 - Un magasinier – Une magasinnière].

Nos offres

forem