



OFFRE D'EMPLOI

COMMIS ADMINISTRATIF

Créés en 1995, les Aliments Merci sont des épiceries spécialisées d'aliments naturels et biologiques supportés par un siège social et un entrepôt de transformation alimentaire. Aliments Merci se démarque comme employeur par ses valeurs humaines, sa mission qui vise à rendre accessible à tous des produits liés à la saine alimentation et son atmosphère d'amour, de convivialité et de reconnaissance.

Aliments Merci est présentement à la recherche d'un commis administratif à temps plein pour son siège social.

Le ou la candidat(e) retenu(e) sera appelé(e) à coordonner les commandes des clients et à effectuer des travaux généraux en administration.

Principales fonctions :

- Opérer la réception (transfert d'appel, demande d'informations et prise de commandes)
- Coordonner les commandes : en magasin, en ligne et clients commerciaux
- Déterminer le prix de vente des commandes en gros des clients
- Coordonner la préparation des commandes en travaillant étroitement avec l'entrepôt
- Produire et fournir la documentation : base de données, bon de livraison, liste de prix, fiche technique, etc.
- Organiser les livraisons, les envois postaux et les transferts en magasin
- Veiller à la sollicitation de potentiels clients
- Vérifier les factures des fournisseurs et mettre les prix à jour
- Évaluer les coûts et déterminer le prix de vente des produits de vrac

Qualifications :

- Français avancé, anglais intermédiaire
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (la connaissance de Excel est essentielle)



OFFRE D'EMPLOI

- Expérience de 2 ans dans le domaine de l'alimentation et/ou du commerce de détail (Atout)
- Détenir un diplôme en comptabilité ou un secteur connexe (Atout)

Aptitude :

- Avoir un bon sens des priorités et respecter les échéanciers
- Habilité avec les chiffres, les poids et les mesures
- Excellent communicateur axé sur le service à la clientèle
- Être organisé, rigoureux, autonome et avoir un souci du détail
- Faire preuve de professionnalisme et avoir une bonne attitude en tout temps.

Conditions d'emploi :

- Poste permanent, temps plein, 40 heures/semaine, avec flexibilité d'horaire
- Travail jours de semaine du Lundi au Vendredi
- Moment prévue d'entrée en fonction : immédiat
- Gamme d'avantages sociaux : assurances collectives, rabais sur votre épicerie, congés personnels
- Moment prévue d'entrée en fonction : immédiat
- Environnement de travail axé sur la reconnaissance et la convivialité.

Vous aimeriez œuvrer au sein d'une équipe dynamique, performante et relever constamment de nouveaux défis ? Faites parvenir votre curriculum vitae en remplissant le formulaire d'application dans la rubrique carrière de notre site web <http://alimentsmerci.com/>

Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour une entrevue.