

Beaulieu Canada est présentement à la recherche d'une personne autonome et ayant des excellentes compétences organisationnelles afin de combler un poste permanent d'**adjoint à l'échantillonnage**. Relevant de la directrice échantillonnage, la personne apporte un soutien administratif des activités quotidiennes de l'équipe. Cet emploi est basé à notre usine située à Acton Vale.

*Beaulieu Canada c'est une entreprise :*

- *Manufacturière canadienne et fièrement québécoise située à Acton Vale, se spécialisant depuis 65 ans dans la fabrication et la distribution de couvre-planchers.*
- *Qui compte plus de 400 employés expérimentés et dévoués, ce qui en fait le plus important fabricant de tapis au Canada.*
- *Qui pratique des politiques axées sur le bien-être de ses employés : mobilisation, reconnaissance, diversité, santé et mieux être en milieu de travail.*
- *Qui fait preuve de responsabilité sociale de même que d'un engagement envers le développement durable.*

### Nous offrons de nombreux avantages sociaux :

- *Assurances collectives;*
- *Cotisation à un régime de pension;*
- *Programme d'aide aux employés (PAE);*
- *Programme de recommandation;*
- *15 jours de vacances payées après 1 an de service;*
- *13 jours de congés fériés*

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Créer les numéros de sku des échantillons pour assurer l'uniformité;
- Maintenir les skus d'échantillons qui seront discontinués;
- Entrer les coûts et les poids pour chaque sku dans le système;
- Préparer les rapports d'inventaire des échantillons transformés sur place (F1 à F6);
- Maintenir une version automatisée des formats et spécifications des échantillons;
- Mise à jour et maintien des formats d'échantillons offert pour chaque programme / librairie visuelle;
- Créer et maintenir le plan hebdomadaire de lancement des échantillons pour la communication;
- Coordonner les achats d'échantillons en ligne pour les consommateurs;
- Servir de soutien au service à la clientèle;
- Coordonner la livraison automatique d'échantillons;
- Pourvoir aux besoins des événements et assurer le suivi;
- Ouvrir les bons de commande pour le matériel de plancher – boîtes, étiquettes, rubans, matériel pour assemblage des échantillons;
- Assurer le suivi des commandes de produits en liquidation;
- Effectuer autres tâches administratives (soutien aux membres de l'équipe pour projets d'échantillonnage);
- Mettre à jour et maintenir les tâches et les délais dans le système (échantillons et présentoirs);
- Soutenir toute autre initiative telle que déterminée par la directrice de l'échantillonnage;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.



Fabrication ■ Acton Vale, QC

Centres de distribution Canadien ■ Calgary, AB - Delta, BC - Acton Vale, QC

Bureaux ■ Acton Vale, QC - Toronto, ON



beaulieucanada.com |     



## QUALIFICATIONS / EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en bureautique ou autre domaine pertinent;
- Expérience dans le service à la clientèle et dans la bureautique;
- Bonne maîtrise de la suite Microsoft Office (Excel, Word, Outlook);
- Excellente maîtrise de la langue française et anglaise;
- Être doué pour la communication interpersonnelle;
- Avoir un bon sens du détail;
- Avoir de la rigueur et de la minutie dans l'exécution des tâches;
- Facilité à travailler sous pression;
- Être débrouillard et autonome.

*\*Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*

**Faites-nous parvenir votre candidature sans tarder !**

Beaulieu Canada, Service des ressources humaines

335 rue Roxton, Acton Vale (Québec) J0H 1A0

**Courriel :** rh@beaulieucanada.ca **Télécopieur :** 450-546-5031



Fabrication ■ Acton Vale, QC

Centres de distribution Canadien ■ Calgary, AB - Delta, BC - Acton Vale, QC

Bureaux ■ Acton Vale, QC - Toronto, ON



beaulieucanada.com |     

