

# **OFFRE D’EMPLOI**

**Twin Rivers Paper Inc.** est une société intégrée en papier spécialisé qui produit pâtes, papier et énergie ainsi qu’une large gamme d’emballages de spécialité. La Société dispose d’une usine de pâtes situées à Edmundston, N.-B, ainsi que des usines de papier située à divers endroits aux États-Unis.

Twin Rivers Paper Inc. est fière de son personnel dévoué, de la réputation de ses produits de haute qualité, et de ses relations à long terme avec la clientèle. Pour l’usine d’Edmundston, nous sommes actuellement à la recherche d’un(e) :

**SPECIALISTE EN APPROVISIONNEMENT (ACHAT/ENTREPOT)**

|  |
| --- |
| **Le défi :**   * Facilite l’approvisionnement en matériaux et services en communiquant les besoins aux vendeurs / fournisseurs. * Achète, négocie et gère différentes ententes pour matériaux et des services conformément aux politiques. * Examine et analyse les propositions des fournisseurs / entrepreneurs et effectue des recommandations. * Faire le suivi des détails d’expédition, de livraison, des retards et d’état des commandes et les communiquer * Veille à ce que les fournisseurs respectent les délais de livraison des produits commandés * Identifie, développe, établi et entretient des relations avec des fournisseurs nouveaux et existants, en tenant compte des conditions actuelles et futures du marché * Maintien de la conformité douanière et les relations avec les firmes de courtage (Broker) * Communiquez avec les fournisseurs et les comptes payables pour assurer la livraison en temps voulu des pièces et les paiements en temps opportun des factures   **Le profil recherché :**   * Autonomie, intégrité et sens des responsabilités * Capable d’organiser et déterminer des priorités selon les besoins opérationnels * Excellentes habiletés communicationnelles à tous les niveaux et aptitudes pour le travail d’équipe * Capacité d’adaptation aux situations imprévues et une bonne capacité de travailler sous pression * Flexibilité et disponibilité selon les besoins opérationnels * Aptitude mécanique, compétences analytiques et mathématiques   **Les exigences:**   * Formation universitaire ou collégiale en administration des affaires. * 5 ans d’expérience dans un poste similaire en milieu industriel et/ou manufacturier syndiqué * Une désignation ou une certification d’achat reconnue serait un atout * Expérience avec un système de contrôle des achats et des inventaires * Compréhension de la gestion des affaires et de la négociation des contrats * Expérience dans l’industrie des pâtes et papiers serait un atout * Bilinguisme Français et Anglais est essentiel * Bonne connaissance des outils de Microsoft Office: Word, Excel, Outlook, Power Point   L’Employeur offre une rémunération et des avantages sociaux concurrentiels.  Les personnes intéressées à combler ce poste devront faire parvenir leur curriculum a :  Twin Rivers Paper Inc.  27, rue Rice  Edmundston, N.-B. E3V 1S9  Att : Ressources Humaines  Fax: 506-737-2372  Email: edmundstonjobs@twinriverspaper.com  Nous remercions tous les candidats de leur intérêt pour le poste. Seules les personnes sélectionnées seront convoquées pour une entrevue. |