

# **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 RiceEdmundston, N.-B. E3V 1S9Att : Ressources HumainesFax: 506-737-2372Email: edmundstonjobs@twinriverspaper.comNous remercions tous les candidats de leur intérêt pour le poste. Seules les personnes sélectionnées seront convoquées pour une entrevue. |