

# FICHE DE POSTE MAGASINIER

## AIR-FROID

### VOS PRINCIPALES ACTIVITÉS

Suivant les instructions du responsable stock, vos tâches consistent à assurer :

- Le groupage des produits destinés à une commande,
- Le contrôle de la conformité et de la quantité des produits réceptionnés et livrés, édition des documents administratifs nécessaires, gestion des partiels,
- Le chargement/déchargement sur les véhicules de transport, organisation d'expéditions sur chantiers,
- L'étiquetage des articles et des cartons, ordonnancements des rayonnages
- La gestion des stocks : contrôle de la rotation des produits, fiches de pointage de réassort, rangement, nettoyage du magasin, de la concession et de la zone extérieure réservée aux déchets industriels,
- Le suivi sur logiciel de gestion de stocks, des produits réceptionnés ou sortis, saisies entrées/sorties,
- Réalisation des inventaires de stocks, tournants et semestriels
- Le suivi des litiges de livraison (manquants, matériel abimé)
- L'acheminement des colis en zone d'expédition, de stockage,
- Le conditionnement, assemblage simple, emballage,
- L'entretien, la maintenance et le nettoyage du matériel et des équipements du magasin.
- Le contrôle des entrées/sortie de fluides frigorigènes ainsi que les vérifications de pesage (préparations cerfa expédition retour)

### VOS COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Une bonne connaissance de tous les produits référencés dans le stock de l'entreprise.
- La capacité à lire et interpréter les documents de suivi de commande, les codes-barres, les bon de livraisons.
- L'utilisation de chariots de manutention, le respect des règles de sécurité.
- La maîtrise d'un logiciel de gestion de stocks.
- L'usage d'appareils de lecture optique de codes-barres.
- Le permis cariste
- Avoir de l'organisation, de l'ordre et de la rigueur, votre poste allie une bonne capacité de mémorisation des produits et de leurs emplacements. Une bonne condition physique est nécessaire (travail debout et accroupi, port de charges). Une bonne communication avec des interlocuteurs différents dans des situations variées.

## **VOS HORAIRES DE POSTE**

Vos horaires de travaux sont définis de la façon suivante :

Du lundi au jeudi : 08 :00-12 :30 / 14 :00 – 17 :30

Le vendredi : 08 :00-12 :30 / 14 :00 – 16 :30

Vous serez rémunéré sur la base de 39 heures hebdomadaires avec majorations à 25% des heures supplémentaires de la 36<sup>ème</sup> heure à la 39ème heure.