

## **Commis aux pièces (Soir)– St-Laurent Ouvert aux opportunités à temps partiel**

### **Résumé - nature de l'emploi:**

Les responsabilités du commis aux pièces visent le contrôle de l'inventaire, l'exécution de tâches administratives concernant l'atelier et l'organisation des tâches quotidiennes, libérant ainsi le directeur de service de l'emplacement qui pourra se concentrer sur la gestion de la productivité dans l'atelier. Nous recherchons une personne exceptionnelle douée de fortes aptitudes organisationnelles et possédant la facilité d'accomplir plusieurs tâches simultanément dans un environnement qui évolue rapidement. Lorsque vous découvrirez tout ce que nous avons à offrir, vous comprendrez que c'est l'endroit rêvé pour y faire carrière.

### **Ce que nous vous offrons:**

Penske accorde une grande importance au bien-être de ses employé(e)s et de leurs familles. C'est pourquoi nous vous offrons des salaires compétitifs et une vaste gamme d'avantages sociaux comprenant un plan de remboursement des frais médicaux et soins dentaires, un REÉR de groupe, une assurance-vie pour le/la conjoint/e et les enfants, un bonus pour avoir référé un(e) employé(e), des journées d'absence pour maladie et des rabais auprès des partenaires de Penske. Vous bénéficiez également d'un environnement de travail moderne et propre, d'un programme de formation complète des employé(e)s et de possibilités d'avancement exceptionnelles au sein de notre entreprise.

### **Responsabilités:**

- Compléter les bons de commandes de pièces & de pneus, les bons de réparations et les documents d'inventaires;
- Approvisionnement;
- Gestion d'inventaire (comptes des cycles, minimums/maximums/vieillessement);
- Gestion physique (reçus, codes barre);
- Traitement des garanties, commandes de pièces/retours;
- Utiliser l'ordinateur pour entrer et extraire des données;
- Autres tâches et projets assignés par le superviseur.

Horaire : du lundi au vendredi de 13h30 à 22h00

### **Qualifications**

- Compréhension technique du domaine des pièces automobiles/de camion; préférence pour expérience antérieure dans un département de pièces;
- 2 années et plus d'expérience dans le domaine du service à la clientèle;
- 2 années et plus d'expérience en support administratif;
- Préférence accordée aux personnes ayant de l'expérience dans le domaine du transport;
- Diplôme collégial (CEGEP) ou équivalent;
- Préférence accordée aux personnes détenant un diplôme post-collégial;
- Compétence à utiliser Microsoft Outlook, Word et Excel;
- Aptitudes pour le service à la clientèle, pour travailler de façon autonome et pour organiser.
- La fréquentation régulière, prévisible et complète est une fonction essentielle du travail
- Consentement à voyager selon les besoins, à travailler selon l'horaire établi, à travailler au lieu de travail désigné, à remplir la demande d'emploi de Penske, à se soumettre à la vérification de références (incluant les emplois antérieurs et la formation scolaire) est requis



### **Exigences physiques:**

- Les exigences physiques décrites dans ce document sont requises pour qu'un(e) associé(e) puisse réussir dans l'accomplissement des fonctions essentielles liées à ce poste. Des accommodations raisonnables peuvent être faites pour permettre aux personnes affectées par des incapacités d'effectuer les fonctions essentielles.
- L'associé(e) devra pouvoir: lire; communiquer verbalement et/ou par écrit; mémoriser et analyser certaines informations; mémoriser et comprendre certaines instructions ou directives.
- Tout en effectuant les tâches reliées à ce poste, l'associé(e) doit régulièrement se tenir debout, marcher et s'asseoir. Il / elle doit aussi fréquemment se servir de ses mains pour toucher, palper, manipuler et atteindre.
- L'associé(e) doit être capable de soulever et/ou de déplacer une charge pouvant peser jusqu'à 25 lb/12 kg.
- Ce poste exige la capacité de voir de près, de voir au loin, d'avoir une bonne vision périphérique, d'avoir la capacité de percevoir la profondeur de champ et d'ajuster la mise en foyer

**Pour postuler à ce poste, veuillez envoyer votre CV à [noel.simpson@penske.com](mailto:noel.simpson@penske.com)**