



Leader en Suisse de la distribution de livres et produits multimédias en français et en anglais, nous nous préoccupons en permanence d'offrir à nos clients un service à forte valeur ajoutée et désire engager pour l'exploitation un ou une

## **GESTIONNAIRE DE CONTRÔLE au service FLUX IN**

### **Vos activités**

- ◆ Contrôle des factures fournisseurs (quantités, prix et remises) pour les fournisseurs GB / FR / USA
- ◆ Gestion des stocks tampons et passation des écarts de stock
- ◆ Contrôle des titres en stock via l'outil RF
- ◆ Communication avec le service de la gestion
- ◆ Assurer le suivi des procédures de bouclage des arrivages (Cut-off 30/06, 31/12)
- ◆ Renfort dans la saisie des arrivages et connaissances des programmes utilisés au flux IN
- ◆ Renfort dans l'intégration physique dans les stocks selon les emplacements attribués

### **Votre profil**

- ◆ CFC de logisticien / employé de bureau ou expérience dans un poste similaire souhaité
- ◆ Aisance dans l'utilisation des outils informatiques courants
- ◆ Aptitude à fournir un travail précis et de qualité
- ◆ Rapidité d'exécution, rigueur et polyvalence
- ◆ Maîtrise de notions d'anglais pour le traitement des arrivages anglais et américains
- ◆ Capacité à travailler seul, autonomie

### **Nous offrons**

- ◆ Un poste à durée déterminée avec possibilité de CDI par la suite
- ◆ Une activité très variée
- ◆ Une rémunération à l'heure
- ◆ Un environnement agréable et dynamique

**Date d'entrée** : de suite ou à convenir

**Taux d'activité** : 100%

Nous vous invitons à soumettre votre offre accompagnée des documents usuels à : [job@olf.ch](mailto:job@olf.ch)

**OLF S.A.**  
**Service RH**  
**Z.I.3 Corminbœuf, CP, 1701 Fribourg**