



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

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
- ♦ Communiquer 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
- ♦ Compétences dans l'utilisation d'outils informatiques Outlook, application Windev
- ♦ 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 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 :

OLF S.A.
Service RH
Z.I.3 Corminbœuf, CP, 1701 Fribourg
rh@olf.ch