



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 ENTRANT

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 logistique dans la saisie des arrivages et connaissances des programmes utilisés au flux entrant
- ◆ Renfort logistique dans le rangement physique dans les stocks selon les emplacements attribués

Votre profil

- ◆ CFC de logisticien-ne / employé-e 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-e, 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 : 01.03.2023

Taux d'activité : 60 à 100%

Nous vous invitons à soumettre votre offre accompagnée des documents usuels à : job@olf.ch

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