

Division Drummondville
925 rue Rocheleau
Drummondville QC J2C 6L8

Adjoint aux soumissions

Vous avez envie de vous joindre à notre grande famille? Envoyez-nous votre CV dans les plus brefs délais. Nous voulons vous rencontrer!

Fondée depuis 1965, Emballages Mitchel-Lincoln est une entreprise familiale comptant près de 900 employés. Elle œuvre dans la fabrication d'emballages en carton ondulé. Nos installations sont situées à Ville Saint-Laurent, Vaudreuil, Drummondville et Saint-Pie. Grâce à notre association avec *Atlantic Packaging* à Toronto et à notre partenariat dans la papeterie *New Forest Paper Mill*, nous nous positionnons comme leader dans les marchés du Québec et de l'Est du Canada.

SOMMAIRE DU POSTE

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Nombre de poste à combler : 1

Salaire : 22,74 \$ / heure

Horaire de travail : 37,5 heures – temps plein

Statut de l'emploi : Permanent

Quart de travail : Jour

DESCRIPTION

Sous l'autorité du directeur des soumissions, vous serez responsable de :

- Recevoir les demandes de soumission du client ou du représentant.
- Créer les produits à l'aide du système informatique interne.
- Déterminer la route de production requise et calculer le prix de vente (à l'aide de SMM ou d'une application Excel ou Access).
- Préparer et acheminer les soumissions aux clients et aux représentants.
- Communiquer avec les clients ou représentants au besoin pour obtenir des détails manquants pour la préparation d'une soumission.
- Préparer les rapports et les analyses de diverses données reliées aux soumissions.
- Analyser des rapports de ventes et assurer un suivi auprès des représentants.
- Classement des demandes de soumissions.
- Faire diverses tâches administratives.

COMPÉTENCE ET EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales en administration ou combinaison d'expérience ou de formation jugée équivalente;
- Avoir une bonne connaissance des principes de prix de revient;
- Être à l'aise avec la manipulation des nombres et la compréhension des calculs de coût;
- Capacité de lire un devis technique et d'y associer les étapes de production requises;
- Bonne connaissance du logiciel Excel;
- Sens logique;
- Aimer travailler en équipe;
- Sens des priorités;
- Facilité d'apprentissage;

Pour faire parvenir votre candidature, postulez directement sur notre site web ou utilisez un des moyens suivants :

- Courriel : audrey.beauchesne@mitchellincoln.ca
- Télécopieur : 819-479-8223
- Poste : 925 rue Rocheleau, Drummondville, Québec, J2C 6L8