

Siège social
3737, Boulevard Thimens
St-Laurent QC H4R 1V1

Vous êtes un ou une passionné(e) et vous avez envie de vous joindre à notre grande famille? Envoyez-nous votre CV dans les plus brefs délais. Nous voulons vous rencontrer !

Fondée en 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 Côte-de-Liesse. 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 : Selon l’expérience, à discuter

Horaire de travail : 35 heures – temps plein

Statut de l’emploi : Permanent

Quart de travail : Jour (horaire flexible)

DESCRIPTION

Relevant du Directeur – Devis et production, le Commis – Devis et production sera responsable de préparer les feuilles de spécification (devis) à la suite des informations reçues des départements de conception et de graphisme. Ce devis sera ensuite utilisé pour la production de boîtes de carton ondulé. Plus précisément, il aura les responsabilités suivantes:

- Préparer les feuilles de spécification avec le logiciel SMM (logiciel maison);
- S’assurer que les bons de commandes soient complets et recueillir les informations manquantes le cas échéant;
- Produire le dessin du tracé contour (dieline) avec le logiciel Artioscad selon les informations inscrites au système SMM;
- Insérer la partie impression avec le logiciel Illustrator;
- Vérifier et comparer le dessin de l’impression et de la feuille de spécification;
- Acheminer les changements au monteur de matrices dans le cas d’une modification d’impression;
- Maintenir les fichiers d’instructions d’emballages à jour;
- Effectuer diverses tâches en lien avec la gestion de la matière première;
- Au besoin, participer à toutes autres tâches connexes.

COMPÉTENCES ET EXIGENCES

- Détenir un diplôme d’études secondaires;
- Être minutieux, débrouillard et flexible;
- Facilité à travailler avec des outils informatiques tels qu’Excel, Illustrator, Access;
- Connaissance de logiciels de type CAD (atout);

- 1-2 années d'expérience dans des fonctions similaires;
 - Excellente maîtrise du français (oral et écrit) et bonne connaissance de l'anglais (oral et écrit).
-

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

- Courriel : mlrh@mitchellincoln.ca
- Télécopieur : 514-332-2039
- Poste : 3737, boulevard Thimens, Saint-Laurent, Québec, H4R 1V1