

## COMMIS AUX ACHATS

#2017-10

### DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision du coordonnateur à l'approvisionnement, la personne titulaire de ce poste effectue les suivis de commandes de service et de fournitures nécessaires aux activités de la mine. Elle prépare les bons de commande et veille à joindre les pièces justificatives. Elle s'assure de suivre le système min/max afin d'éviter une rupture d'inventaire. Elle collabore avec le responsable de l'entrepôt afin d'optimiser l'utilisation du matériel et des fournitures.

### EXIGENCES

- Détenir une technique en comptabilité et gestion et/ou un baccalauréat en administration des affaires;
- Posséder une expérience de travail pertinente;
- Être bilingue (une évaluation en anglais sera effectuée);
- Posséder des connaissances avancées des logiciels de la suite Microsoft Office (une évaluation sera effectuée);
- Être autonome et avoir de l'initiative;
- Détenir ou accepter de suivre les formations nécessaires à la sécurité;
- Avoir un permis de conduire valide de classe générale;
- Avoir une bonne connaissance du français, écrit, parlé et lu;
- Aptitude et intérêt pour le travail d'équipe;
- Capacité d'adaptation;
- Capacité de gérer les urgences et le stress.

### HORAIRE

4 jours de travail - 3 jours de congé



Pour postuler :

Les personnes intéressées doivent envoyer leur curriculum au :  
[carrieres.casaberardi@hecla-mining.com](mailto:carrieres.casaberardi@hecla-mining.com)

Pour toutes questions, vous pouvez contacter  
Élizabeth Bergeron au poste 267.

Ce poste est ouvert autant aux hommes qu'aux femmes.

DATE LIMITE POUR POSTULER: 21 MARS 2017