

## Poste à pourvoir

### Sommaire du poste

Relevant du directeur logistique, le titulaire du poste sera responsable de superviser les opérations d'approvisionnement, de gérer les processus d'achat, d'établir la balance entre les niveaux d'inventaire et l'efficacité du service et de collaborer aux initiatives d'amélioration continue.

---

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

---

- Superviser les opérations d'approvisionnement incluant le support aux acheteurs, le maintien d'indicateurs de performance, le suivi des projets et l'amélioration continue des processus d'affaires ;
- Mettre en œuvre les processus permettant de répondre aux besoins d'approvisionnement de l'ensemble de l'organisation via un plan d'achat et les réquisitions ponctuelles ;
- Assurer un contrôle des dépenses de l'organisation ;
- Établir, bonifier et suivre les procédures de sélection, d'évaluation et de qualification des fournisseurs en collaboration avec les différents services (qualité, fabrication et R&D) ;
- Travailler en collaboration avec le service de qualité afin d'effectuer les suivis des fournisseurs ;
- Planifier, suivre et optimiser les niveaux d'inventaire de matières premières ;
- Élaborer des rapports et des tableaux de bord pour le suivi des activités d'approvisionnement ;
- Développer, maintenir et examiner la documentation et les données pour évaluer régulièrement les performances des fournisseurs (performances de livraison à temps, rapidité de réponses) et la conformité des contrats ;
- Collaborer étroitement avec l'ensemble des départements.

---

### EXIGENCES





---

- Baccalauréat en gestion des opérations et de la logistique ou formation équivalente ;
- Un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans un poste lié à la chaîne d'approvisionnement et aux achats ;
- Excellente capacité à établir des relations durables avec les fournisseurs et les sous-traitants ;
- Habiletés de négociation et de persuasion ;
- Expérience dans un environnement sous contrôle qualité ;
- Connaissances ISO9001 / AS9001 (un atout) ;
- Capacité d'analyse et de résolution de problèmes ;
- Bilinguisme parlé et écrit (français/anglais) ;
- Maîtrise de l'environnement Office et d'un système de gestion ERP.

---

### CONDITIONS DE TRAVAIL




---

-  Horaire de travail de jour, 40 heures/semaine
-  Salaire compétitif et nombreux avantages sociaux
-  Nombreux avantages sociaux
-  Compagnie dynamique en pleine croissance offrant des possibilités d'avancement

---

### NOUS JOINDRE

---

-  819-820-2204  
Poste : 206 ou 236
-  [ressources.humaines@tekna.com](mailto:ressources.humaines@tekna.com)
-  TEKNA SYSTÈMES PLASMA INC.  
2935 BOUL. INDUSTRIEL,  
SHERBROOKE, (QUÉBEC), J1L 2T9
-  [www.tekna.com](http://www.tekna.com)

#### À PROPOS DE TEKNA

Tekna est une société de haute technologie qui œuvre auprès d'une clientèle de classe mondiale dans les marchés de l'aéronautique, du biomédical et de la micro-électronique. L'entreprise a son siège social à Sherbrooke (Québec) ainsi que des filiales en Europe et en Asie. Tekna est spécialisée dans le développement, la fabrication et la vente de poudres métalliques et de systèmes plasma intégrés. Nos poudres métalliques de qualité supérieure sont principalement destinées au marché florissant de la fabrication additive (impression 3D).