

GESTIONNAIRE DE STOCKS (h/f/x)

OSP CLEANING & SERVICES CAMEROON

Dans un monde où l'hygiène est plus importante que jamais, **OSP CLEANING & SERVICES CAMEROON**, une Succursale de **OSP CLEANING & SERVICES basée en Belgique**, créée afin de pouvoir externaliser ses services de nettoyage, de vente et de distribution de produits et machines de nettoyage professionnel auprès d'autres entreprises et services publics du Cameroun et très prochainement en Afrique centrale, est à la recherche d'un **Gestionnaire de stocks (h/f/x)** dans le cadre d'une **mission CDD** en vue d'une opportunité **CDI**.

Vos missions en tant que Gestionnaire de stocks (h/f/x)

En tant que Gestionnaire de stocks, vous aurez les responsabilités suivantes:

- Vous établissez le planning des approvisionnements ;
- Vous réceptionnez les marchandises, vous contrôlez la qualité et quantité et vous gérez le déchargement des camions ;
- Vous organisez et optimisez l'espace de stockage ;
- Vous réceptionnez les commandes à préparer ;
- Vous planifiez les expéditions en étant vigilant aux différents impératifs des départements ;
- Vous établissez, contrôlez et validez les documents qui accompagnent la marchandise ;
- Vous gérez les mouvements de stocks internes ;

Votre profil d'un Gestionnaire de stocks (h/f/x)

- Vous disposez d'un diplôme en logistique, commerce international et/ou vous disposez d'une expérience de minimum 3 ans dans une fonction similaire de préférence en entreprise ;
- Vous avez déjà travaillé avec un logiciel ERP ;
- Vous disposez d'une bonne connaissance des principes de gestion de stocks ;
- Vous avez un bon sens de la communication et vous savez motiver votre équipe ;
- Vous êtes polyvalent(e), réactif(ve) et avez un bon sens de l'organisation ;
- Vous êtes à l'aise dans tous les milieux et vous êtes capable de vous adapter facilement à votre interlocuteur ;
- Vous savez vous intégrer aisément au sein d'une équipe jeune, dynamique et motivée par le succès ;
- Vous êtes parfaitement bilingue (**français - anglais**) à l'oral et à l'écrit ;
- Vous travaillez efficacement avec les outils numériques ;
- Vous avez une bonne résistance au stress et vous êtes capable de gérer de façon autonome différentes tâches ;
- Vous êtes orienté clients ;
- Vous êtes disponible de suite ;
- Vous maîtrisez les outils du MS office, excel... ;
- Souriant(e), détaillé(e) et accueillant(e) ;
- Vous résidez à Douala;

Notre offre

- Travail varié ;
- Salaire compétitif ;
- Possibilité d'évoluer et de suivre des formations en interne ;
- Téléphone de travail + Abonnement ;
- Tablette / Ordinateur de travail ;
- Travail avec une équipe dynamique ;
- La possibilité d'accomplir des missions en Afrique centrale ;

Comment postuler ?

Envoyez-nous votre CV et votre lettre de motivation :

- Par mail à : job@ospcleaning.be adressé à Madame Hermine TCHUISSEUR Responsable du recrutement ;
- Via le lien suivant: <https://www.ospcleaning.be/contact> ;

Date de clôture de candidatures :

31/01/2023 à 23h59