

Job Description

Intitulé Fonction	Cariste réception
Département / Service	Logistique
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> • Respecte les standards (de production, qualité, sécurité) et le règlement intérieur <p>RECEPTION DES MARCHANDISES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décharge les marchandises des camions en fonction des commandes attendues • Identifie les marchandises et contrôle l'état du conditionnement • Signe les bons de livraison • Réalise le suivi administratif conformément aux procédures internes et la réception informatique dans l'ERP <p>GESTION DU MAGASIN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assure le rangement des marchandises aux emplacements prévus • Respecte et suit le FIFO • Assure l'ordre et la propreté de la zone de stockage • Signale le besoin en consommable <p>TPM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalise la maintenance de premier niveau du matériel mis à disposition
Lien hiérarchique	Responsable logistique pôle amont
Compétences & qualités nécessaires à la tenue du poste	<ul style="list-style-type: none"> • Est titulaire du CACES 3 • Sait conduire des engins avec transport de charges volumineuses (2m50 x 1m8 x 4m) • A de bonnes connaissances des outils informatiques (bureautique, ERP) • Sait lire et comprendre un bon de livraison • Connaît et respecte les règles de sécurité • Rigueur • Discipline • Bon sens • Réactivité • Sens de l'organisation
Risques inhérents au poste	<ul style="list-style-type: none"> •