

L'Université Saint-Joseph à Beyrouth cherche à recruter un/e

« Magasinier »

1. Responsabilités principales :

- Constitue un dossier pour chaque demande et l'archive pour des besoins ultérieurs.
- Effectue un inventaire périodique des différents dépôts et des produits dans les entrepôts afin de contrôler les niveaux de stocks.
- Suit le roulement du stock et surveille les quantités disponibles de façon régulière, signale les besoins et initie les commandes d'approvisionnement auprès du Responsable afin d'éviter les ruptures de stock ou les surstockages.
- Reçoit les commandes livrées par les fournisseurs, effectue une concordance entre produits commandés et produits reçus, signe les bons de livraisons et les transfère au responsable hiérarchique.
- Saisit et met à jour sur le système d'informations les quantités des articles et produits entrants et sortants.
- Scanne et appose des codes-barres sur les produits afin de pouvoir les identifier et faire le suivi en fonction du système établi et effectue des opérations d'étiquetage, d'emballage, etc.
- Inspecte les conditions de stockage des produits et enregistre suivant la fréquence définie les conditions relevées sur le document de «log ».
- Signale toute irrégularité ou non-conformité des conditions relevées par rapport aux standards définis de conservation, ainsi que toute détérioration des produits ou défectuosité du matériel au responsable hiérarchique et participe à la remise en place des conditions.

2. Requis :

- TS ou équivalent
- Domaine d'études : Gestion, secrétariat, comptabilité.
- Années d'expérience : 3

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent s'adresser au Service des ressources humaines en envoyant leur CV à l'adresse électronique suivante : recrutement-psg@usj.edu.lb avec intitulé « **BO- 047** ».

A noter que le dernier délai de dépôt de candidatures est le **5 Octobre 2023**