

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

« **Agent de Stock** »

Responsabilités principales :

- Reçoit les produits et matériel, vérifie la quantité prédéterminée et la qualité requise selon les bons de commande ou de transport.
- Range les produits et matériels dans les zones appropriées du magasin en respectant les conditions de stockage et maintient les rayons du magasin en ordre.
- Interagit avec les personnes concernées pour les réservations, la remise des produits et leur retour au dépôt selon les calendriers et les horaires prédéterminés.
- Reçoit les demandes de réservation du matériel, prépare les articles demandés et les remet aux personnes concernées.
- Actualise les données de suivi de la livraison ou de l'enlèvement et relance les retardataires.
- Suit le roulement du stock et surveille les quantités disponibles de façon régulière, signale les besoins et initie les commandes d'approvisionnement selon les procédures afin d'éviter les ruptures de stock ou les sur-stockages.
- Effectue un inventaire périodique des produits dans le magasin afin de contrôler les niveaux de stocks.

Requis :

- BT
- Domaine d'étude : Gestion, secrétariat, comptabilité

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 « **SAA-055** ».

****N.B. Délai pour déposer les candidatures : **02 janvier 2024*****