

La mine Niobec de Saint-Honoré est la seule exploitation souterraine de niobium dans le monde et l'un des *trois* principaux producteurs mondiaux de ce minéral. Fondé il y a plus de 45 ans, Niobec peut miser sur les compétences de plus de 500 employé.es afin d'opérer de façon responsable un site intégré de production de ferroniobium de qualité, allant de l'extraction à la commercialisation.

Administrateur.trice des ventes et logistique

Statut :	Permanent
Département :	Marketing
Lieu :	Longueuil
Horaire de travail :	Lundi au vendredi

La personne coordonnera l'expédition des produits à l'international et veillera à ce que toutes les commandes arrivent dans les délais exigés. Également, elle effectuera la coordination des multiples aspects de l'administration des ventes et de l'importation.

RESPONSABILITÉS

- Administration des ventes, exportations et importations;
- Vérifier, produire et analyser différents rapports et statistiques sur Excel;
- Communiquer avec les transporteurs et les transitaires pour demander des conteneurs ou des camions;
- Coordonner l'expédition avec les partenaires internes et externes pour s'assurer que toutes les commandes arrivent à temps;
- Préparer tous les documents d'expédition dans les délais requis (connaissances, consignes de transport, factures commerciales, attestation d'assurance, déclaration d'emballage, déclaration d'exportation, etc.);
- Assurer le suivi de l'état d'avancement de chaque livraison export ou import;
- Valider le fret lié à chaque expédition export ou import;
- Mettre à jour les différents dossiers de facturation, d'expédition et de suivi d'exportation
- Préparer la documentation nécessaire pour chaque vente effectuée;
- Suivre les prévisions de vente ainsi que la production;
- Faire le suivi des comptes clients;
- Vérifier les bons de commande avant d'entrer les ventes dans la base de données;
- Suivre le niveau des inventaires aux différents emplacements;
- Participer aux projets spéciaux.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Formation universitaire ou collégiale dans le domaine logistique, commerce international ou domaine connexe;
- Au moins 5 ans d'expérience dans un poste similaire : commerce international, exportation ou importation;
- Bilinguisme à l'oral (français/anglais);
- Excellente maîtrise de l'anglais écrit;
- Bonne connaissance pratique de Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint);
- Sens de l'organisation et gestion efficace des priorités;
- Excellent service à la clientèle;
- Minutie et attention portée aux détails.

CONDITIONS

- Salaire concurrentiel, gamme complète d'avantages sociaux, dont un régime de retraite, des garanties collectives et un régime d'intéressement à l'épargne;
- Divers programmes de reconnaissance et d'encouragement;
- Environnement de travail où la sécurité et le développement durable sont au cœur de nos décisions.