

Réceptionnaire (H/F)

Vente & Relation client

*Petites et moyennes unités de vente
Direction réseau régional*

Description de l'emploi

Le réceptionnaire assure les opérations de réception et de mise en stocks des marchandises (et le cas échéant, des retours clients) du magasin dans le respect des procédures internes, des consignes de sécurité, d'hygiène, de qualité et d'environnement.

Il participe au déchargement des véhicules, réceptionne les marchandises, s'assure de leur conformité et procède au stockage dans les zones prévues en veillant à l'optimisation de l'organisation et du rangement de l'aire de stockage.

Il assure des opérations de manutention et de déplacement de marchandises à l'aide de matériels de manutention adaptés. Il met les marchandises à disposition de l'équipe de vente du magasin.

Il consulte et met à jour les informations relatives aux mouvements des stocks du magasin à partir du système d'information de l'entreprise. Il identifie, le cas échéant, les besoins en réapprovisionnement.

Selon l'organisation du magasin, le réceptionnaire peut assurer diverses opérations de réassortiment, de mise en rayon des produits et de préparation de commandes selon les procédures ; en soutien à l'équipe de vente.



Autres appellations :

- Équipier de réception
- Magasinier
- Agent d'entreposage
- Employé logistique

Activités

- Réception, déchargement et contrôle qualitatif et quantitatif des marchandises réceptionnées au magasin.
- Tri, répartition, entreposage et enregistrement des marchandises reçues avant leur mise en stock.
- Acheminement des marchandises en zone de stockage ou d'expédition à l'aide de matériels de manutention.
- Rangement physique des marchandises dans les différents emplacements de stockage prévus et dans le respect des règles de stockage définies.
- Comptage physique des produits en stock dans le cadre d'inventaires.
- Participation à la gestion des stocks.
- Participation au réassortiment des rayons, à la préparation de commandes.
- Transmission à la hiérarchie des informations et des indicateurs de suivi de son activité.

Accès à l'emploi

Profil recherché :

L'accès au métier est possible sans formation spécifique. Néanmoins, une expérience dans une fonction similaire est appréciée par les recruteurs ainsi qu'un diplôme de niveau 3 (CAP/BEP).

Un ou plusieurs certificat(s) d'aptitude à la conduite en sécurité – CACES sont requis.

Formations courantes (liste non exhaustive) :

- CAP - Opérateur logistique
- TP - Préparateur de commandes en entrepôt
- TP - Agent magasinier
- Bac pro - Logistique

Réceptionnaire (H/F)

Vente & Relation client

*Petites et moyennes unités de vente
Direction réseau régional*

Compétences techniques

RÉCEPTIONNER ET CONTRÔLER LES MARCHANDISES LIVRÉES AU MAGASIN

- Participer au déchargement des marchandises du véhicule, en lien avec le chauffeur-livreur, en respectant les règles et consignes de sécurité.
- Effectuer le pointage, contrôler la conformité (quantitatif et qualitatif) des marchandises et des retours réceptionnés en rapprochant les documents de livraison.
- Identifier, consigner et traiter les anomalies liées aux marchandises selon les procédures.
- Enregistrer les marchandises réceptionnées sur le système d'information du magasin.
- Assurer la gestion des retours vides (palette, emballage...), des déchets et des emballages de marchandises conformément aux consignes du magasin.

ASSURER LA MISE EN STOCK DES MARCHANDISES DU MAGASIN

- Identifier les zones de stockage des marchandises.
- Opérer les groupages ou dégroupages de marchandises.
- Entreposer les marchandises dans leur zone de stockage selon les procédures, de stockage et d'adressage.
- Ranger les espaces de stockage et maintenir en état de propreté la réserve.
- Enregistrer et consulter les mouvements de stocks sur le système d'information du magasin.
- Réaliser des inventaires de stocks et transmettre les résultats d'inventaire selon les consignes.



MANUTENTIONNER ET DÉPLACER LES MARCHANDISES DU MAGASIN

- Sélectionner le matériel de manutention adapté en fonction de la charge et des habilitations.
- Déplacer et acheminer les marchandises dans les réserves ou vers les zones prévues en appliquant les règles de circulation et de sécurité associées à la conduite/utilisation de matériel de manutention.
- Appliquer les procédures de contrôle et d'entretien des matériels de manutention.
- Identifier et consigner les éventuels dysfonctionnements.

PARTICIPER À LA GESTION DES STOCKS

- Contrôler les mouvements et l'état des stocks.
- S'assurer de l'approvisionnement et identifier les risques de ruptures de produits.
- Passer, le cas échéant, les commandes en lien avec sa direction et selon les procédures.
- Suivre les commandes et leur livraison.

Compétences techniques

PARTICIPER À LA MISE EN RAYON ET À LA MISE À DISPOSITION DES COMMANDES

- Préparer les produits, réaliser l'étiquetage et mettre les produits en rayon, dans le linéaire et/ou dans les têtes de gondoles conformément aux procédures et au plan d'implantation.
- Vérifier la conformité de la présentation des produits, l'affichage des prix, des informations réglementaires.
- Appliquer les règles de sécurisation des produits et de démarque inconnue.
- S'assurer de la disponibilité des produits en rayon et anticiper les ruptures de produits.
- Assurer le bon état marchand de la surface de vente : retrait des articles non conformes, maintien de l'attractivité et de la propreté de l'espace de vente, affichage des prix et des éléments de signalétique conformes aux normes en vigueur.
- Appliquer des règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement.
- Effectuer le pointage, contrôler la conformité (quantitatif et qualitatif) des marchandises prélevées en rapprochant les bons de préparation de commandes.
- Prélever, selon les bons de commande, et conditionner les marchandises pour expédition ou mise à disposition dans le magasin (click and collect), dans le respect des procédures et des consignes qualité.

PARTICIPER AU SUIVI DE SES ACTIVITÉS

- Renseigner les supports de suivi des activités : heures de travail, tâches effectuées...
- Transmettre les informations, signaler, alerter ou interroger le responsable en cas de besoin : article non conforme, dysfonctionnement de matériel, problème d'organisation...
- Proposer des axes d'amélioration dans son domaine d'activité.

Réceptionnaire (H/F)

Vente & Relation client

Petites et moyennes unités de vente

Direction réseau régional

Compétences comportementales

Indispensables pour tous les emplois dans le secteur du Bricolage :

- Esprit d'équipe
- Sens du relationnel
- Sens de la performance et du résultat

Fondamentales pour cet emploi :

- Rigueur, organisation
- Autonomie, prise d'initiative
- Réactivité et prise de décision

**Vous souhaitez en savoir plus sur les compétences comportementales ?
Scannez-moi !**



Relations fonctionnelles externes et internes

En interne : Le réceptionnaire intervient en lien avec le chef de rayon et sous la responsabilité du directeur de magasin. Il est en relation avec l'équipe de vente du magasin.

En externe : Il peut être en relation avec la clientèle du magasin : particuliers et/ou professionnels, avec les chauffeurs livreurs et de manière ponctuelle avec les services externalisés en cas de besoin (informatique, maintenance...).

Mobilité professionnelle

Avec l'expérience, le réceptionnaire peut progressivement évoluer vers différentes fonctions de la logistique magasin dans les grandes unités de vente : équipier, agent logistique, préparateur de commandes.

Il peut s'orienter également vers les fonctions de la logistique en entrepôt.

Avec une formation complémentaire, il peut s'orienter vers les métiers de la vente en magasin.