

Bouclair

Opportunité de carrière : Coordonnateur(trice) Approvisionnement et Logistique-vente en gros

Rejoins une équipe où ta rigueur, ton sens de l'organisation et ta capacité à collaborer contribueront directement à l'efficacité des opérations, à la conformité des processus et à l'optimisation de la performance dans un contexte de vente en gros et à l'international.

En tant que coordonnateur(trice) approvisionnement et logistique – vente en gros, tu joues un rôle clé dans la planification, la coordination et la réalisation des activités liées à l'approvisionnement, à la logistique et à la gestion des données produits.

Grâce à ta rigueur, ton esprit d'analyse et ton sens de l'organisation, tu assures une exécution efficace des processus, de la création des produits jusqu'à leur mise en marché. Tu facilites la collaboration entre les équipes internes et les fournisseurs, optimises les ressources et contribues activement à la conformité, à la performance opérationnelle et à la rentabilité des activités dans un contexte de vente en gros et à l'international.

Responsabilités principales

- Gérer, maintenir et assurer l'exactitude des données produits dans les systèmes internes (ERP, PDM, transport).
- Coordonner la création et la mise à jour des produits avec les équipes internes (planification, finances, opérations).
- Soutenir les activités d'approvisionnement, incluant les demandes de soumissions, l'analyse des coûts et les négociations fournisseurs.
- Assurer le suivi du développement des échantillons, des approbations internes et de la base de données associée.
- Soutenir la création, la validation et le suivi des bons de commande selon les conditions négociées.
- Communiquer aux fournisseurs les exigences liées à l'emballage, à l'étiquetage et à la documentation avant la production.
- Coordonner le développement des emballages et des PDQ en collaboration avec les équipes internes et les fournisseurs.
- Valider les spécifications techniques (PDQ, emballages, gabarits, visuels) afin d'assurer la conformité logistique et commerciale.
- Assurer la conformité des documents d'exportation et collaborer à la résolution des enjeux liés aux expéditions.
- Collaborer étroitement avec les équipes internes afin d'optimiser les processus, la performance opérationnelle et la rentabilité.

Profil recherché:

- Formation postsecondaire en gestion de la chaîne d'approvisionnement, administration des affaires ou domaine connexe.
- 3 à 5 ans d'expérience en approvisionnement, coordination logistique ou gestion de produits à l'international.
- Bonne connaissance des processus d'exportation et de la documentation associée (factures commerciales, listes de colisage, certificats d'origine, codes HS).
- Expérience en développement de PDQ et en gestion des spécifications d'emballage.
- Solides compétences en négociation et en gestion des relations fournisseurs.
- Communiquer et collaborer en français et en anglais avec des fournisseurs, partenaires et équipes internes, notamment dans un contexte d'approvisionnement et de logistique à l'international.
- Excellente capacité de communication pour coordonner les approbations entre les équipes internes et les partenaires externes.
- Très bonne maîtrise de Microsoft Excel et des systèmes ERP (connaissance des outils PDM ou PLM : un atout).
- Connaissance des incoterms (FOB, EXW) et des meilleures pratiques en chaîne d'approvisionnement.
- Sens aigu du détail, esprit analytique et excellente gestion des priorités.
- Capacité à évoluer dans un environnement dynamique et à collaborer avec des équipes situées dans différents fuseaux horaires.



Pour postuler, veuillez envoyer votre candidature à l'adresse suivante hr@bouclair.com

Bouclair

Career Opportunity : Wholesale sourcing & logistics coordinator

Join a team where your attention to detail, organizational skills, and ability to collaborate will directly contribute to operational efficiency, process compliance, and performance optimization in a wholesale and international environment.

As a Wholesale Sourcing and Logistics Coordinator, you play a key role in the planning, coordination, and execution of activities related to sourcing, logistics, and product data management.

Through your rigor, analytical mindset, and strong organizational skills, you ensure the efficient execution of processes from product creation through to market launch. You facilitate collaboration between internal teams and suppliers, optimize resources, and actively contribute to compliance, operational performance, and profitability in a wholesale and international environment.

Key Responsibilities

- Manage, maintain, and ensure the accuracy of product data across internal systems (ERP, PDM, transportation).
- Coordinate product creation and updates in collaboration with internal teams (planning, finance, operations).
- Support sourcing activities, including RFQs, cost analysis, and supplier negotiations.
- Track sample development, internal approvals, and maintain the related database.
- Support the creation, validation, and follow-up of purchase orders in accordance with negotiated terms.
- Communicate packaging, labeling, and documentation requirements to suppliers prior to production.
- Coordinate the development of packaging and PDQs (ready-to-sell displays) with marketing, design, and suppliers.
- Validate technical specifications (PDQs, packaging, dielines, visuals) to ensure logistical and commercial compliance.
- Ensure export documentation compliance and collaborate on resolving shipment-related issues.
- Work closely with internal teams to optimize processes, operational performance, and profitability.

Desired Profile

- Postsecondary education in supply chain management, business administration, or a related field.
- 3 to 5 years of experience in sourcing, logistics coordination, or international product management.
- Strong knowledge of international export processes and related documentation (commercial invoices, packing lists, certificates of origin, HS codes)
- Experience in PDQ development and packaging specification management.
- Strong negotiation skills and supplier relationship management abilities.
- Ability to communicate and collaborate in both French and English with suppliers, partners, and internal teams, particularly in an international sourcing and logistics environment.
- Excellent communication skills to coordinate approvals between internal teams and external partners.
- Advanced proficiency in Microsoft Excel and ERP systems (knowledge of PDM or PLM tools is an asset)
- Knowledge of Incoterms (FOB, EXW) and supply chain best practices.
- Strong attention to detail, analytical mindset, and excellent priority management skills.
- Ability to thrive in a fast-paced environment and collaborate with teams across different time zones.



To apply, please send your application to the following address: **hr@bouclair.com**

Please note that this is a shortened version of the job posting. The full version will be provided to selected candidates.