



Tapis d'avions et solutions de cabine  
Aircraft carpets and cabin solutions

## Acheteur (euse)

Luxia est un leader dans la finition de tapis, revêtements de sols, meubles et périphériques pour les intérieurs d'avions, commerciaux et d'affaires. Avec près de 90 employés, dont une dizaine aux États-Unis, répartis sur 4 sites en Amérique du Nord, dont un en Alabama, et une maison-mère au Québec, nous répondons aux besoins des constructeurs, compagnies aériennes, opérateurs de flottes et centres de services MRO. Depuis plus de 20 ans, Luxia s'engage à soutenir l'innovation, l'environnement et à offrir un service de qualité tout en valorisant son personnel et ses communautés.

Nous sommes actuellement à la recherche d'un (e) acheteur(euse) pour soutenir les besoins croissants de nos unités d'affaires et usines au Canada et aux États-Unis. Ce poste offre l'opportunité de jouer un rôle clé dans la gestion quotidienne des opérations, de travailler avec des fournisseurs tactiques et stratégiques, et de mettre en place les meilleures pratiques de la chaîne d'approvisionnement.

### RESPONSABILITÉS :

La personne occupant ce poste aura pour principales responsabilités, sans toutefois s'y limiter :

1. Passer toutes les commandes directes et indirectes pour toutes les unités d'affaires de l'entreprise, en lien avec les commandes fermes et/ou les prévisions de ventes de l'entreprise.
2. Collaborer étroitement avec les différents départements techniques tels que l'ingénierie, les méthodes et la qualité, afin de bien comprendre et de transmettre à tous les fournisseurs concernés les exigences contractuelles, techniques et de qualité auxquelles ils seront assujettis.
3. Négocier, si nécessaire, les ententes contractuelles et les prix avec les divers fournisseurs avec lesquels l'entreprise effectue des transactions.
4. Négocier les tarifs avec les transporteurs en établissant des partenariats stratégiques.

LUXIA – Canada  
8651, 9<sup>e</sup> avenue, Montréal (Québec) H1Z 3A1

LUXIA – United States  
703, Western Drive, Mobile, Alabama 36607

5. Effectuer un suivi régulier des commandes auprès de chaque fournisseur et mettre à jour le système pour avoir une visibilité interne en temps réel. Cela implique nécessairement le développement et le maintien de relations d'affaires éthiques et transparentes avec tous les fournisseurs, en assurant une communication cordiale et proactive.
6. Organiser et animer différentes réunions hebdomadaires avec les gestionnaires de projets, les équipes comptabilité/finance et les membres de la direction.
7. Maintenir à jour tous les paramètres système liés aux fournisseurs, tels que les délais d'approvisionnement, les prix, la performance fournisseur en termes de OTD (On Time Delivery) et de RNC (Résultats Non Conformés), les stocks de sécurité, etc.
8. Assurer le flux des marchandises depuis les fournisseurs jusqu'à nos installations, ou de nos installations jusqu'à nos clients, en gérant les formalités douanières et les formalités de transport, à la fois au niveau local et international.
9. Effectuer des évaluations ou des audits de la performance des fournisseurs conformément au manuel qualité de l'entreprise.

#### EXIGENCES:

- Posséder entre 5 et 7 années d'expérience pertinentes dans un poste d'acheteur dans une entreprise manufacturière.
- Diplôme d'études collégiales en administration, gestion des opérations, gestion de la chaîne d'approvisionnement ou domaine connexe. Un diplôme universitaire dans les mêmes champs de compétence sera considéré comme un atout
- Bilinguisme (français – anglais) obligatoire tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Bonne connaissance des matériaux et des processus de l'industrie aérospatiale (un atout).
- Maîtrise des outils informatiques et de la suite Microsoft Office.
- Bonne compréhension du système ERP Microsoft Dynamics 365 - Business Central (un atout).
- Bonne compréhension des normes AS9100 et ISO 9001 (un atout)
- Certification **Certified Supply Chain Professional (CSCP)** (un atout)

#### AVANTAGES:

- Soins de santé et médicaments
- Assurance vie et invalidité à long terme ;
- Congés payés ;

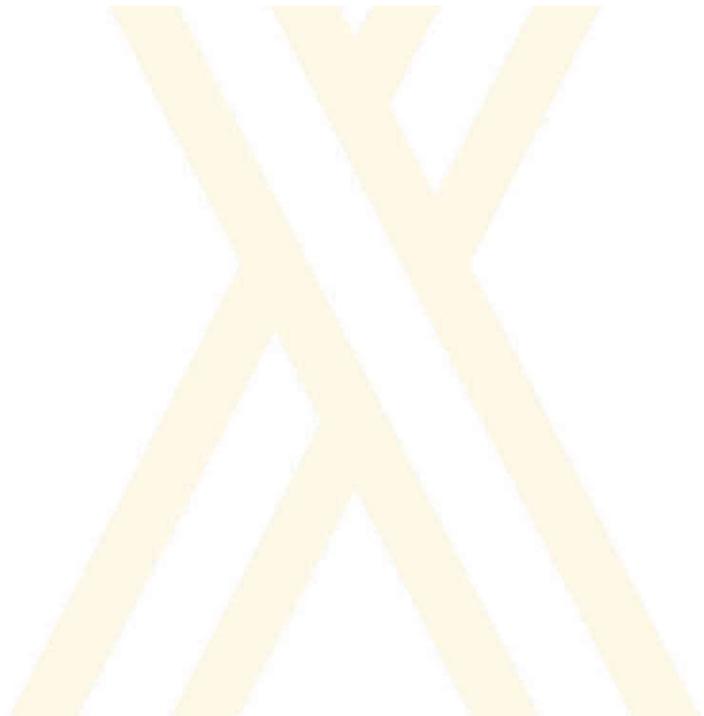
- Flexibilité d'horaire offerte;
- Stationnement gratuit ;
- Carte OPUS annuelle offerte pour encourager la préservation de l'environnement

**Type de contrat:** Permanent à temps plein, du lundi au vendredi

**Rémunération :** à discuter

**Horaire de travail :** 40h par semaine

\*\*\*Ce poste est exclusivement en présentiel. Le candidat retenu aura la possibilité de choisir le site de travail le plus proche de son domicile, en fonction de sa localisation géographique. \*\*\*



LUXIA – Canada  
8651, 9<sup>e</sup> avenue, Montréal (Québec) H1Z 3A1

LUXIA – United States  
703, Western Drive, Mobile, Alabama 36607