

## Missions Gestionnaire de Stock MILER

Le gestionnaire de stock veille à la bonne cohérence des stocks de l'agence en tenant compte des ventes, des conditionnements, et des promotions en cours ou à venir (Fournisseurs ou Miler).

Ceci en respectant la politique d'achat de l'entreprise, ainsi que les procédures et le fonctionnement de la société Miler.

Dans ce cadre, et afin d'apporter au client un service de qualité, il doit assurer les missions principales suivantes :

### **Engagement de qualité de service :**

Le Gestionnaire de stock doit veiller à ce que la société Miler ne soit jamais en rupture sur les produits courants, tout en veillant à ne pas avoir trop de stock (stock maxi défini par gamme de produit en accord avec le Responsable d'agence et le Responsable du service Achats (siège de la société)).

Il doit faire livrer les produits commandés en fonction des dates de livraison des commandes clients.

### **Pour chaque commande fournisseur :**

- Création de la commande sur le logiciel Divalto puis envoi au fournisseur
  - Contrôle du prix d'achat si prix négocié par le commercial
  - En cas de frais de port, ou frais spécifique, il contrôle que ces frais ont été prévus dans la commande client. Dans le cas contraire, il informe son responsable qui prend la décision
  - En cas d'impossibilité de livraison dans le délai, il prévient le commercial
- Indication dans l'informatique les dates de livraisons confirmées par le fournisseur sur accusé de réception
- Vérifie les prix validés par le fournisseur sur l'Accusé de réception de commande
- Vérifie chaque semaine son portefeuille fournisseur, afin de vérifier le respect des dates de livraison par le fournisseur. En cas de problème, il avertit le commercial, afin d'avertir le client.
- En cas de litige transport, il gère (avec le réceptionnaire) le dossier litige auprès du fournisseur.
- Gestions des SAV et retour clients

En cas de commandes conséquentes, l'approvisionneur négocie une remise sur la commande en plus des conditions habituelles et informe le Responsable du service Achats) . Il indique alors les prix réellement négociés dans la commande fournisseur.

### **Gestion de stock :**

- Analyse le fichier article et propose à son Responsable les produits à déstocker, en fonction :
  - Des épuisements produits chez le fournisseur
  - D'un doublon de gamme sur un même produit
  - De l'arrêt des ventes
  - D'un surstock important
  
- Nouveaux produits : Propose à son Responsable le référencement et éventuellement la mise en stock de nouveautés. Pour cela, il vérifie :
  - Que le produit n'existe pas dans une autre gamme
  - Que le produit existe mais est plus cher (Attention, il faut tenir compte des BFA). Voir avec le Responsable des achats sur ce point.
  - Que le produit a une spécificité technique qui nécessite son référencement
  
- Commandes Groupées :
  - En tant que Pilote du dossier (fournisseur ou produit) :
    - Il commande pour l'ensemble des agences les produits
    - Il communique le cadencier de commandes aux autres agences
    - Il contrôle sur l'ensemble des agences la cohérence des stocks. (en cas de besoin contacter le Responsable Achats)
  - En tant que consommateur :
    - Il passe les commandes selon les modalités (délai, quantités, prix...) en fonction des éléments du pilote.

### **Informations :**

Le gestionnaire de stock s'implique dans la mise à jour des informations en signalant :

- Informatique :
  - Les données sur la mise à jour des fiches fournisseurs
  - Les infos sur les prix d'achats si non conforme en informatique ?
  - Toute erreur ou manque sur une fiche article
  
- Fournisseurs :
  - Les changements de gammes (nouveautés suppression)
  - Tout dysfonctionnement important avec un fournisseur (relation, prix, délai livraison, qualité livraison...)