

--- English version available below ---

Titre du poste : Spécialiste en logistique et entrepôt

Lieu : Basé à Pointe-Claire, Québec

Relève de : Directeur – Support technique en ingénierie et coordonnateur de site

Entreprise : Santai Science Inc.

Aperçu du poste

Santai Science est à la recherche d'un(e) spécialiste en logistique et entrepôt pour jouer un rôle clé dans la gestion quotidienne de nos opérations logistiques, d'inventaire et d'entrepôt à notre installation de Pointe-Claire. Relevant du Directeur – Support technique en ingénierie et coordonnateur de site, le ou la titulaire du poste est responsable de la planification, de la coordination et de l'exécution des activités logistiques et d'entrepôt afin d'assurer des flux entrants et sortants efficaces, un contrôle rigoureux des inventaires et une exécution des commandes en temps opportun.

Ce poste est à la fois opérationnel et pratique, tout en impliquant une coordination avec les transporteurs, les fournisseurs de services logistiques tiers et les équipes internes. Il s'agit d'une excellente opportunité pour une personne qui apprécie la structure, la résolution de problèmes et le travail dans un environnement technique en croissance.

Responsabilités principales

Logistique et transport

- Coordonner les expéditions entrantes et sortantes avec les transporteurs et les transitaires.
- Préparer les documents d'expédition (listes de colisage, factures commerciales, lettres de transport, etc.).
- Assurer le suivi des livraisons, des réceptions et des horaires de transport.
- Assurer la liaison avec les fournisseurs de services logistiques tiers.

Gestion de l'entrepôt et des inventaires

- Recevoir, inspecter et enregistrer les marchandises entrantes.
- Organiser l'espace d'entreposage afin d'optimiser le rangement et l'accès aux produits.
- Maintenir des registres d'inventaire précis, incluant les emplacements et les données dans le système ERP.
- Effectuer des inventaires cycliques réguliers et analyser les écarts.
- Planifier le réapprovisionnement et soutenir les activités de planification de l'offre et de la demande.
- Assurer l'emballage, l'étiquetage et la préparation adéquats des produits finis pour l'expédition.
- Maintenir en tout temps un environnement d'entrepôt propre, organisé et sécuritaire.

Préparation des commandes

- Préparer, emballer et expédier les commandes clients avec précision et dans les délais.
- Coordonner les priorités afin de respecter les échéances internes et celles des clients.
- Veiller au respect des procédures internes et des normes de qualité.

Soutien aux opérations

- Collaborer avec les collègues des différents départements lorsque du soutien opérationnel est requis.
- Contribuer à l'amélioration continue des processus logistiques et d'entrepôt.
- Offrir un soutien occasionnel à la ligne d'assemblage des instruments, au besoin.

Profil recherché**Qualifications et compétences**

- Diplôme d'études secondaires (ou équivalent) requis, avec un minimum de trois (3) années d'expérience en entrepôt, incluant la préparation de commandes, l'expédition et la réception, les inventaires et les opérations de type « pick and pack ».
- Aisance avec les systèmes de gestion des inventaires et les systèmes ERP.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Excel, Word, Outlook).
- Bonne gestion du temps, autonomie et sens de l'organisation.
- Capacité à effectuer des tâches physiques liées aux opérations d'entrepôt.
- Bonnes aptitudes en communication et capacité à travailler en équipe.
- Engagement à offrir un service à la clientèle de qualité.
- Maîtrise de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.

Ce que nous offrons

- Poste permanent à temps plein (40 heures/semaine).
- Rémunération compétitive selon l'expérience.
- Programme complet d'avantages sociaux incluant soins médicaux, dentaires et invalidité de longue durée.
- Environnement de travail collaboratif et respectueux.
- Responsabilités concrètes avec un impact réel sur les opérations.

Comment postuler

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae (CV) et une lettre de motivation à : hr@santaisci.com.

Job Title: Logistics & Warehouse Specialist

Location: Based in Pointe-Claire, Quebec

Report to: Director - Engineer Technical Support and Site Coordinator

Company: Santai Science Inc.

Position Overview

Santai Science is seeking for a Logistics & Warehouse Specialist to play a key role in managing our day-to-day logistics, inventory, and warehouse operations at our Pointe-Claire facility. Reporting to the Director - Engineer Technical Support and Site Coordinator, the Logistics & Warehouse Specialist is responsible for planning, coordinating, and executing logistics and warehouse activities to ensure efficient inbound and outbound flows, accurate inventory control, and timely order fulfillment.

This role is hands-on and operational, while also involving coordination with carriers, third-party logistics providers, and internal teams. It is an excellent opportunity for someone who enjoys structure, problem-solving, and working in a growing technical environment.

Key Responsibilities

Logistics & Transportation

- Coordinate inbound and outbound shipments with carriers and freight forwarders.
- Prepare shipping documents (packing lists, commercial invoices, waybills, etc.).
- Monitor deliveries, receipts, and transportation schedules.
- Liaise with third-party logistics service providers.

Warehouse & Inventory Management

- Receive, inspect, and record incoming goods.
- Organize warehouse space to ensure efficient storage and retrieval.
- Maintain accurate inventory records, locations, and data in the ERP.
- Perform regular cycle counts and investigate discrepancies.
- Plan replenishment and support supply and demand planning activities.
- Ensure proper packaging, labeling, and preparation of finished products for shipment.
- Maintain a well-organized, clean, and safe warehouse environment at all times.

Order Fulfillment

- Pick, pack, and ship customer orders accurately and on time.
- Coordinate priorities to meet customer and internal deadlines.
- Ensure compliance with internal procedures and quality standards.

Operations Support

- Collaborate with colleagues across departments when additional operational support is required.
- Contribute to continuous improvement of logistics and warehouse processes.
- Occasionally assist the instrument assembly line as needed.

What we are Looking For:**Qualifications & Skills**

- A high school diploma or equivalent is required, along with a minimum of three (3) years of experience in a warehouse environment, including order picking, shipping and receiving, inventory counts, and pick-and-pack operations.
- Comfortable working with inventory management and ERP systems.
- Proficiency with Microsoft Office (Excel, Word, Outlook).
- Ability to manage time effectively, self-motivated, and well-organized.
- Ability to handle physical tasks related to warehouse operations.
- Good communication skills and ability to work collaboratively in a team.
- Committed to delivering exceptional customer service.
- Fluent in English, both spoken and written.

What We Offer

- A permanent, full-time position (40 hours/week).
- Competitive compensation based on experience.
- Comprehensive medical, dental, and long-term disability benefits package available.
- A collaborative and respectful work environment.
- Hands-on responsibilities with real operational impact.

How to Apply

Interested candidates should email their resume (CV) and motivation letter to hr@santaisci.com.