

Horaire :  
À déterminer

Salaire :  
À discuter

Date d'entrée en fonction :  
Dès que possible

Lieu :  
Duvaltex  
**2805, 90e rue, Saint-Georges (QC) G6A 1K1**  
\* La date limite pour envoyer sa candidature **31 mai 2019**

## DESCRIPTION DU POSTE

Relevant du Gestionnaire de la chaîne d'approvisionnement, le Stagiaire aura notamment comme principales responsabilités de supporter les différents services : Service à la clientèle, Achat, Approvisionnement : Prendre les commandes des clients et s'assurer de les tenir informer sur l'état d'avancement de celles-ci

## RESPONSABILITÉS

- Répondre aux différentes demandes des clients afin de maintenir une relation de confiance
- Procéder à l'achat de la matière première en fonction des entrées de commandes
- Faire le suivi auprès des fournisseurs et leur donner les priorités selon la planification de production afin de s'assurer d'avoir la matière à temps
- Faire la réception des marchandises dans le système informatique
- Collaborer avec le département des Opérations (client interne)
- Stage pour la période estivale 2019, possibilité de poursuivre après le stage pendant les études

## QUALIFICATIONS

### Exigences :

- Études collégiales en cours dans un domaine pertinent (approvisionnement, logistique ou génie industriel) ;
- Maîtrise de la suite MS Office;
- Anglais fonctionnel.

### Compétences recherchées :

- Sens de l'organisation, autonomie et sens de l'initiative
- Esprit de collaboration et entregent
- Volonté d'apprendre et se développer

### Avantages

- Activités sociales organisées par l'entreprise
- Air climatisé
- Conciliation travail et vie personnelle
- Horaire flexible
- Programme de mieux-être
- Programme de reconnaissance
- Reconnaissance des années de service
- Rémunération compétitive
- Salle d'entraînement
- Vacances

## ATOUTS

**CONNAISSANCE DE LA SUITE OFFICE (EXCEL, WORD...)**

(418) 227-9897  
isabelle.bureau@duvaltex.com  
2805, 90e rue, Saint-Georges (QC) G6A 1K1

**Personne-ressource**  
Isabelle Bureau

## PRÉPOSÉ À L'EXPÉDITION

Horaire :  
À déterminer

Date d'entrée en fonction :  
Dès que possible

# duvaltex

Salaire :  
À discuter

Lieu :

Duvaltex

**2805, 90e rue, Saint-Georges (QC) G6A 1K1**

\* La date limite pour envoyer sa candidature 31 mai 2019

## DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision du Gestionnaire de la chaîne d'approvisionnement, la personne est responsable de faire la planification des expéditions ainsi que la coordination des transporteurs afin de respecter les délais de livraison.

## RESPONSABILITÉS

- Planifier les expéditions et transmettre les instructions de collecte au personnel d'expédition;
- Coordonner et communiquer avec les transporteurs et voir à leur accueil;
- Préparer les documents pour les douanes (connaissements);
- Confirmer les envois et transmettre la documentation aux douanes;
- Faire la gestion des systèmes d'expédition de FedEx et de UPS;
- Réceptionner les retours de marchandises;
- Assurer un maintien et un respect de la certification CTPAT (Customs Trade Partnership Against Terrorism) en contrôlant les envois et les transporteurs;
- S'assurer d'avoir le matériel requis au sein du département.

## QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études secondaires (DES) complété ;
- Anglais fonctionnel (communications fréquentes avec les douanes, transporteurs et usines américaines);
- Expérience pertinente dans le domaine de l'expédition (atout) ;
- Connaissance de la gestion des douanes (atout).

## QUALITÉS RECHERCHÉES

- Autonomie
- Organisation
- Polyvalence
- Aptitude à communiquer et collaborer
- Flexibilité
- Aptitudes pour le travail d'équipe

(418) 227-9897  
isabelle.bureau@duvaltex.com  
2805, 90e rue, Saint-Georges (QC) G6A 1K1

Personne-ressource  
Isabelle Bureau

# OPÉRATEUR(TRICE) DE PRODUCTION

# duvaltex

## Horaire :

Quarts de travail de soir (Lundi au Jeudi, de 17 h 30 à 04 h 00) ou de fin de semaine (Vendredi, Samedi et Dimanche, de 19 h 00 à 07 h 00).

## Date d'entrée en fonction :

Dès que possible

## Salaire :

À discuter

## Lieu :

Duvaltex

**2805, 90e rue, Saint-Georges (QC) G6A 1K1**

\* La date limite pour envoyer sa candidature **31 mai 2019**

## DESCRIPTION DU POSTE

La personne recherchée est responsable d'opérer les équipements de son secteur, d'en assurer le bon fonctionnement et de respecter les procédures de travail en vigueur afin d'assurer un produit de qualité.

À noter qu'une visite industrielle sera offerte lors de l'entrevue afin de vous expliquer les différents postes à combler (Filage, Tissage, Teinture, Finition, Inspection, Maintenance, Expédition).

## QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études secondaires;
- Excellente dextérité manuelle;
- Excellente vision des couleurs.

## ATOUS

- Expérience de travail dans une usine

(418) 227-9897

isabelle.bureau@duvaltex.com

2805, 90e rue, Saint-Georges (QC) G6A 1K1

### Personne-ressource

Isabelle Bureau

# COORDONNATEUR(TRICE) INGÉNIERIE DE PRODUIT

duvaltex

Horaire :  
À déterminer

Date d'entrée en fonction :  
Dès que possible

Salaire :  
À discuter

Lieu :  
Duvaltex  
2805, 90e rue, Saint-Georges (QC) G6A 1K1  
\* La date limite pour envoyer sa candidature **31 mai 2019**

## DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision du Gestionnaire de Qualité, le titulaire du poste doit jouer le rôle de support technique afin de répondre aux différentes demandes des clients externes. Il assure un rôle de gardien dans le maintien des requis produits. Il participe au développement et à l'introduction de nouveaux produits lors de leur entrée en production. Il fait également la gestion des changements d'ingénierie.

## RESPONSABILITÉS

- Assure un suivi technique suite aux différentes demandes clients :
- Gère les demandes de changement d'ingénierie externe;
- Prend en charge la résolution de problème suite aux écarts détectés chez le client;
- Prend en charge les différentes communications avec le client;
- Visite au besoin les clients pour faire des suivis sur leur site et développer une bonne relation d'affaires;
- Fait le suivi des performances clients (Scorecard).
- Participe avec les différents départements au système de « gate » pour le développement des nouveaux produits;
- Supporte la démarche d'introduction des nouveaux produits lors de leur entrée en production :
- Fait le suivi, souleve les écarts et s'assure que les contremesures seront mises en place en collaboration avec les équipes R&D et production afin de respecter les standards et les paramètres du produit;
- Utilise une démarche de résolution de problèmes pour adresser les écarts;
- Suit les indicateurs de performances d'introduction de produits;
- Participe au post mortem pour adresser les écarts de système;
- Prépare la documentation pour les approbations clients (PPAP).
- Prend en charge les demandes de changement d'ingénierie interne sur les produits existants:
- Gère et assure le suivi des différentes actions nécessaires pour assurer la mise en place complète des changements;
- Implique les différents départements impactés par les changements.
- Assure un leadership de soutien :
- Participe aux différentes cascades de meetings;
- Propose et mets en place des suggestions d'amélioration;
- Participe au maintien des méthodes standards par l'audit de méthodes.
- Accomplit toute autre tâche requise par sa fonction.

## **QUALIFICATIONS**

- Expérience en relation avec des clients d'envergure;
- Aptitude en résolution de problèmes;
- Cinq (5) ans d'expérience en milieu manufacturier;
- Connaissances de la suite MS Office;
- Connaissances avancées de l'anglais.

## **ATOUTS**

- ORIENTÉ SOLUTION

(418) 227-9897

isabelle.bureau@duvaltex.com

2805, 90e rue, Saint-Georges (QC) G6A 1K1

### **Personne-ressource**

Isabelle Bureau

# AGENT LEAN (AMÉLIORATION CONTINUE)

duvaltex

Horaire :

Quart de travail de jour (lundi au vendredi, horaire de travail flexible)

Date d'entrée en fonction :

Dès que possible

Salaire :

À discuter selon les qualifications du candidat

Lieu :

Duvaltex

250, rue de la Station, Saint-Victor (QC) G0M 2B0

\* La date limite pour envoyer sa candidature **31 mai 2019**

## DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision du Gestionnaire de production, l'Agent Lean réalise des activités d'amélioration continue et soutient les gestionnaires et les employés dans l'implantation du Lean management et du système de gestion D-1-Way. Il joue un rôle d'agent de changement et collabore avec le gestionnaire et les autres agents au déploiement de la stratégie Lean. Ambassadeur de la philosophie Lean et du système de gestion D-1-way, il en assure la promotion au quotidien auprès du site manufacturier.

## RESPONSABILITÉS

- Participer au déploiement du Lean et du système de gestion D1Way (Toyota way);
- Définir, mesurer et analyser les processus actuels afin de les améliorer;
- Assurer l'implantation de solutions performantes et durables basées sur les techniques du « Lean Manufacturing »;
- Mettre de l'avant les aspects positifs du changement et utiliser ses compétences relationnelles pour mobiliser ses collègues autour des objectifs de changement;
- Influencer et inspirer le maintien des pratiques instaurées lors du déploiement;
- Veiller au maintien des outils et des comportements Lean;
- Participer à l'identification des opportunités visant à accroître les capacités des systèmes de production manufacturiers de Duvaltex;
- Répondre aux demandes d'aide des gestionnaires et les relais au Responsable du déploiement D1Way au besoin;
- Animer et/ou participer à des activités de résolution de problème ou d'amélioration continue;
- Faire du coaching de supervision active dans la réalisation des projets et accompagner les équipes dans l'utilisation des techniques de résolution de problèmes.

## QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire de premier cycle en génie, en gestion des opérations ou l'équivalent;
- Cinq (5) à sept (7) ans d'expérience dans un rôle de conseiller interne en réalisation de projets;
- Bonne connaissance des techniques du Lean Manufacturing et de la production à valeur ajoutée (PVA);
- Certification « Lean » Green belt;
- Maîtrise de la suite Office. L'utilisation d'applications informatiques spécialisées peut être nécessaire, notamment pour la conception assistée par ordinateur, la gestion de bases de données, etc;
- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite;
- Être animé d'une volonté continue d'apprendre et de partager;

- Orienté clients et résultats;
- Entrepreneur positif et énergique;
- Posséder une bonne capacité d'adaptation et de synthèse;
- Habileté démontrée à animer des groupes de travail.

## **ATOUPS**

- Aptitudes pour le travail d'équipe
- Désir d'apprendre
- Leadership / communication

(418) 227-9897

isabelle.bureau@duvaltex.com

2805, 90e rue, Saint-Georges (QC) G6A 1K1

### **Personne-ressource**

Isabelle Bureau

# OPÉRATEUR(TRICE) FOUR



Horaire :  
À déterminer

Date d'entrée en fonction :  
Dès que possible

Salaire :  
À discuter

Lieu :  
Duvaltex

250, rue de la Station, Saint-Victor (QC) G0M 2B0

\* La date limite pour envoyer sa candidature **31 mai 2019**

## DESCRIPTION DU POSTE

La personne recherchée est responsable d'opérer soit l'entrée, le milieu ou la sortie du four afin de sécher et finir les pièces de tissus selon les besoins établis. Elle doit alimenter le four de façon continue en cousant les pièces de tissus ensemble et en ajustant les paramètres du four.

## QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent;
- Excellente dextérité manuelle;
- Excellente vision des couleurs.
- Bonnes aptitudes physiques;
- Personne d'équipe, vif d'esprit, travaillant et fiable.

## ATOUTS

- Expérience de travail dans une usine

(418) 588-6821

isabelle.bureau@duvaltex.com

250, rue de la Station, Saint-Victor (QC) G0M 2B0

### Personne-ressource

Isabelle Bureau