FICHE MÉTIER

MÉTIERS DU NÉGOCE

LOGISTIQUE

Magasinier(ère) en négoce des matériaux de construction

MISSION PRINCIPALE : Il assure la manutention des produits

Le magasinier en négoce des matériaux de construction assure la manutention des produits de leur entrée à la sortie des stocks de l'agence, tout en accueillant le client sur le point de vente. Il agit dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que des procédures propres au secteur du négoce des matériaux de construction. Il agit sous la responsabilité du chef d'agence ou de son délégué.

Autres appellations : Chauffeur magasinier(ière), Magasinier(ière)-cariste, Magasinier(ière)-Vendeur(se)

DÉCOUVRIR

Les compétences métier

1. IDENTIFIER LES CARACTÉRISTIQUES ET PRENDRE EN COMPTE LES SPÉCIFICITÉS DES PRODUITS ET MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION

- Reconnaître les produits et matériaux de construction présents dans la cour / le parc afin d'apporter une information fiable aux clients
- Identifier un produit présent dans la cour / le parc à partir de sa référence en utilisant les outils numériques à disposition
- Expliquer les caractéristiques techniques des principaux produits présents dans la cour / le parc afin de répondre aux besoins des clients
- Identifier les risques liés à l'utilisation, au stockage et au déplacement de ces produits en repérant les pictogrammes placés sur les produits et en respectant les consignes et règles de sécurité en vigueur dans l'entreprise

2. RÉCEPTIONNER DES MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION LIVRÉS À L'AGENCE

- Accueillir les chauffeurs au sein du parc de matériaux en mettant en œuvre les consignes d'accueil en vigueur au sein de l'entreprise
- Apprécier la conformité des livraisons en provenance des fournisseurs de l'agence en se référant au bon de livraison et au bon de commande
- Vérifier la lisibilité des étiquettes et pictogrammes en vue de garantir la conformité du stockage
- Alerter un client ou un chauffeur sur un risque de non-respect d'une règle en matière de sécurité (chargement, déchargement, surcharge, risque d'infraction,…) en veillant au maintien d'une relation commerciale de qualité
- Contrôler le bon état des contenants, palettes, containers afin de détecter toute anomalie et de prendre les mesures adaptées
- Signaler les anomalies constatées aux interlocuteurs compétents en utilisant les outils numériques à disposition
- Adapter les contrôles à réaliser en réception au cas des matériaux livrés en vrac afin de repérer les erreurs de quantité
- Enregistrer les opérations de réception en utilisant les outils numériques à disposition

- Émettre un avis ou une réserve en cas de non-conformité en respectant les procédures en vigueur dans l'agence

3. PRÉPARER LES COMMANDES ET LES EXPÉDITIONS DE MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION

- Identifier les informations utiles à la préparation des commandes des clients en exploitant le bon de commande ou à l'aide des outils numériques à disposition
- Prélever les matériaux dans les stocks en respectant les règles en vigueur en matière de sécurité et de rotation des stocks
- Préparer et organiser les palettes en respectant les consignes de sécurité et de lisibilité de la commande préparée
- Respecter les contraintes de délais dans la préparation des commandes en utilisant les outils numériques
- Organiser le positionnement des commandes dans la zone de préparation en vue de faciliter les chargements
- Adapter l'aide au chargement en tenant compte des besoins des interlocuteurs en situation de handicap
- Disposer les commandes préparées dans l'aire ou les aires appropriées en respectant les consignes de sécurité
- Assister le chauffeur-livreur ou le client dans le chargement de son véhicule dans le respect des règles de sécurité
- Identifier les indisponibilités de produits ou les risques de rupture de stock en utilisant les outils numériques de gestion des stocks
- Signaler les ruptures ou risques de ruptures de stocks aux interlocuteurs compétents au sein de l'agence en respectant les procédures en vigueur
- Recevoir une réclamation client en veillant au respect des consignes en vigueur et au maintien d'une relation commerciale de qualité avec le client

4. DÉPLACER, CHARGER ET DÉCHARGER LES MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION

- Identifier au sein de l'agence les zones prévues d'arrivée, de stockage et de départ des matériaux de construction afin de sécuriser les déplacements de marchandises
- Utiliser les équipements de protection individuelle en adaptant les équipements aux activités à réaliser
- Conduire des engins de manutention en respectant la réglementation, les règles de sécurité et le plan de circulation en vigueur au sein de l'agence

- Manutentionner des matériaux de construction de différentes catégories en respectant les consignes de sécurité des biens et des personnes et des règles de port de charges
- Réaliser le chargement et le déchargement d'un véhicule de livraison en tenant compte de la réglementation, des règles de sécurité et des règles en matière de port de charges
- Réaliser l'entretien de premier niveau des engins utilisés en respectant les procédures en vigueur
- Alerter les interlocuteurs compétents en cas de dysfonctionnement matériel en utilisant les outils numériques à disposition

5. RANGER ET STOCKER DES MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION AU SEIN DE L'AGENCE

- Ranger les matériaux de construction sur les emplacements prévus en respectant le plan et les conditions de stockage définies
- Protéger les matériaux en tenant compte de leur nature et de leur environnement
- Étiqueter les produits selon les procédures en vigueur en utilisant les outils numériques à disposition
- Réaliser les inventaires en respectant les consignes en vigueur au sein de l'agence
- Mettre en oeuvre les consignes en vigueur en matière d'enregistrement des stocks et de la démarque en mobilisant les outils numériques à disposition
- Réaliser le nettoyage de la cour/du parc dans le respect des règles et consignes en vigueur
- Optimiser ses déplacements lors des manipulations de matériaux de construction en veillant au respect des consignes de sécurité
- Positionner les produits dans leur emplacement en veillant à respecter les consignes en vigueur
- Trier et entreposer les déchets dans le respect des consignes, de la réglementation en vigueur et notamment dans le cadre de la réglementation REP (reprise des déchets issue de la Loi AGEC du 10 février 2020)

6. ACCUEILLIR ET CONSEILLER LES CLIENTS

- Accueillir les clients au sein du parc de matériaux en mettant en œuvre les consignes d’accueil en vigueur au sein de l’entreprise
- Adapter la communication et l'accueil afin de tenir compte des besoins des interlocuteurs en situation de handicap
- Vérifier le respect du circuit client en tenant compte des consignes en vigueur au sein de l’agence
- Conduire des entretiens avec les clients en vue d’identifier leurs besoins
- Utiliser les outils digitaux à disposition en vue de répondre aux besoins en information des clients
- Orienter les clients vers les interlocuteurs compétents en tenant compte de leurs besoins en information

- Informer les clients des solutions digitales à leur disposition en tenant compte de leurs besoins

7. COMMUNIQUER AVEC LES INTERLOCUTEURS DE L'AGENCE

- Transmettre aux interlocuteurs concernés au sein de l'agence les informations recueillies auprès des clients afin d'améliorer l'expérience client au sein du parc de matériaux
- Assurer une fonction d'interface entre la cour et le comptoir en vue d'alerter les interlocuteurs concernés au sein de l'agence sur les dysfonctionnements ou difficultés rencontrées
- Adapter la communication le cas échéant afin de tenir compte des besoins des collaborateurs en situation de handicap

UN ŒIL SUR

Les compétences transversales

1. RÉALISER SON ACTIVITÉ SELON LES NORMES DE L'ENTREPRISE ET LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Appliquer le règlement intérieur (horaire, langage approprié, …)
- Véhiculer par son attitude l'image de l'entreprise
- Respecter les consignes organisationnelles
- Utiliser les équipements de protections individuelles adaptés aux activités à réaliser

2. TRAVAILLER EN ÉQUIPE

- Solliciter la bonne personne en fonction des besoins
- Partager les informations (y compris celles recueillies auprès des clients), s'assurer de leur compréhension et des bonnes pratiques
- Coopérer avec les équipes en interne

3. UTILISER LE NUMÉRIQUE

- Savoir utiliser les applications informatiques (de type office 365)
- Maîtriser les outils numériques et applications liés à son métier (ex. logiciels d'analyse, ...)

4. CONTRIBUER À L'AMÉLIORATION CONTINUE DU TRAVAIL

- Identifier et proposer des axes d'amélioration dans la réalisation des activités

5. AGIR FACE À UN ALÉA

- Prévenir sa hiérarchie en cas d'aléas ou de dysfonctionnement
- Face à un aléa, s'adapter en tenant compte des objectifs de sécurité, de qualité et de délai

6. S'ORGANISER DANS SON ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

- Identifier les informations manquantes à l'exécution du travail et le cas échéant en informer sa hiérarchie
- S'organiser dans son activité en fonction du temps nécessaire pour la réalisation des tâches selon l'expérience

7. SAVOIR COMMUNIQUER

- Savoir accueillir les clients et toutes personnes qui se présentent sur le site
- Adapter sa posture et sa communication aux interlocuteurs et aux situations
- Informer et rendre compte de son activité

QUELQUES MOTS SUR

Les certifications

DIPLÔMES

- Certificat d'Aptitude Professionnelle Emballeur professionnel
- Baccalauréat Professionnel Logistique
- Certificat d'Aptitude Professionnelle Agent d'entreposage et de messagerie

TITRES

- Titre Professionnel Agent magasinier (Niveau 3)
- Titre Professionnel Préparateur de commandes en entrepôt (Niveau 3)

CERTIFICATIONS

- Certificat de Qualification Professionnelle Magasinier en négoce des matériaux de construction (Niveau 3)