PROFIL DE MÉTIER SECTORIEL

MAGASINIER POIDS LOURDS

Date d'édition: novembre 2011

ASBL EDUCAM VZW | Avenue J. Bordetlaan 164, Bruxelles 1140 Brussel
T 02 778 63 30 | **F** 02 779 11 32
info@educam.be | **www.educam.be**

Magasinier poids lourds

Cadre du métier

Le magasinier poids lourds est présent dans les points de vente de poids lourds, dans certains garages multimarques et magasins pour pièces et accessoires pour poids lourds. Le magasin est généralement un hangar lié à un atelier.

Dans les petites entreprises, le magasinier devra remplir l'ensemble des tâches reprises ci-dessous. Il dépendra généralement directement du chef d'entreprise. Dans les plus grandes entreprises, les tâches d'un magasinier peuvent se limiter à une ou plusieurs tâches partielles. Dans ce cas, le magasinier travaillera probablement sous la responsabilité d'un chef du magasin.

Généralement, les pièces d'un magasin pour poids lourds sont plus grandes et plus lourdes que dans un magasin lié à un atelier pour auto et véhicules utilitaires légers.

Lors de l'organisation du travail, la loi relative au bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail (Code Titre 1, Chapitre 3, Section 3, Article 21) doit toujours être prise en compte.

Tâches et compétences

En prenant toutes les mesures de sécurité et dans le respect de l'environnement, le magasinier poids lourds saura, en fonction des prescriptions du constructeur et des consignes de sa hiérarchie, remplir de manière autonome les tâches suivantes:

Réceptionner les commandes, ce qui implique :
- de déballer la marchandise
- de vérifier la conformité de la livraison avec la note d'envoi et la commande (nature et quantité)
- de vérifier le bon état de la marchandise livrée
- de se charger des étapes administratives nécessaires dès la réception de la commande (compléter, signer, envoyer ... les documents nécessaires)

Encoder les pièces reçues dans le système de gestion (si pas automatique)

Placer les pièces en rayons suivant la localisation attribuée, ce qui implique :
- de préparer les pièces (si nécessaire): trier, emballer, apposer des étiquettes...
- d'utiliser divers engins de manutention (transpalette, élévateur, treuil etc.) si l'on dispose du certificat adéquat

ASBL EDUCAM VZW | Avenue J. Bordetlaan 164, Bruxelles 1140 Brussel | **T** 02 778 63 30 – **F** 02 779 11 32
info@educam.be | **www.educam.be**

- de prendre les mesures nécessaires pour le stockage de produits dangereux (comme des airbags, des matières volatiles ...), ce qui implique de connaître les procédures et les normes

Mettre à disposition les pièces pour l'atelier (magasinier garage), ce qui implique:
- de répartir les pièces selon les fiches de travail
- d'indiquer au responsable d'atelier les pièces manquantes éventuelles

Préparer les commandes pour les "clients", ce qui implique:
- d'établir le bordereau de livraison, de rédiger éventuellement la facture
- si nécessaire, d'emballer les pièces, de les expédier et/ou de les livrer
- d'avertir les clients de l'arrivée ou du retard de la commande

Passer les commandes chez les fournisseurs:
- identifier les pièces, le matériel et les outils à commander, les rechercher dans l'ordinateur, par téléphone ou fax, enregistrer leurs références
- contrôler la conformité de la commande et, si nécessaire, donner des conseils adéquats et/ou proposer des alternatives au demandeur
- faire les commandes des stocks (si pas automatique)
- dans les stocks, gérer les entrées et les sorties des pièces avec une rotation élevée, à l'aide d'un logiciel ou pas

Donner des conseils à l'atelier et (éventuellement) vendre des pièces ou des accessoires au comptoir, ce qui implique :
- de conseiller et d'informer les clients (aussi bien les collaborateurs internes que les clients externes)
- de s'assurer de la disponibilité des pièces chez les fournisseurs et de chercher des alternatives éventuelles
- de contrôler si la pièce demandée par le client correspond bien au véhicule pour lequel on commande la pièce et/ou à son utilisation prévue
- de communiquer les caractéristiques, le prix et le délai de livraison

Veiller à la propreté et à l'ordre dans le magasin, ce qui implique :
- d'éliminer les déchets dans le respect des règles d'hygiène et de l'environnement
- d'entretenir le lieu de travail
- de mettre tout le matériel, les appareils, les pièces ... à l'endroit prévu

Réaliser l'inventaire aux dates prévues par la direction

Connaissances et compétences

a. Connaissances et compétences générales requises

ASBL EDUCAM VZW | Avenue J. Bordetlaan 164, Bruxelles 1140 Brussel | **T** 02 778 63 30 – **F** 02 779 11 32
info@educam.be | **www.educam.be**

Communiquer clairement avec les collègues, les clients et les fournisseurs (par e-mail, téléphone, contact en personne...) par rapport aux commandes à effectuer, au matériel requis, à l'exactitude de la demande...

Aptitudes informatiques de base pour faire des recherches (p. ex. pour des commandes), enregistrer les livraisons, imprimer des documents...

Adopter une attitude orientée clients, aussi bien avec les clients internes qu'externes

- Langue: comprendre, parler et écrire dans la langue de travail
- Mathématiques: connaissances des quatre opérations de base en vue de l'enregistrement de nombres
- Consignes de sécurité et protection de l'environnement: connaître les directives et les dangers et porter les équipements de protection individuelle
- Évacuer les déchets en respectant l'environnement
- Organisation du travail: respect des consignes, communication avec la hiérarchie
- Ergonomie: connaître et éviter les positions et les mouvements qui peuvent créer des traumatismes

b. Connaissances et compétences spécifiques

b.1 Requises

- Nomenclature technique des pièces et accessoires pour poids lourds, connaissances du fonctionnement des pièces et des accessoires, très bonne connaissance des produits
- Connaissances des pièces de la structure des poids lourds, des semi-remorques, des remorques...: fonctionnement des composants et liens entre ces composants
- Connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des outils permettant le transport, le stockage et l'empilement

b.2 À acquérir

- Le jargon spécifique et les caractéristiques spécifiques des marques, des constructeurs, des fournisseurs
- Évolutions techniques et électroniques dans le secteur

Outils et matériel

- Ordinateur
- Téléphone

ASBL EDUCAM VZW | Avenue J. Bordetlaan 164, Bruxelles 1140 Brussel | **T** 02 778 63 30 – **F** 02 779 11 32
info@educam.be | **www.educam.be**

- Fax
- Copieur/imprimante/scanner
- Lecteur de code-barres (le cas échéant)
- Appareil photo numérique
- Matériel d'emballage et de déballage
- Transpalette, diable, élévateur, treuil
- Mètre
- Pied à coulisse
- Micromètre
- Étiqueteuse
- Matériel de classement de documents
- Balance

Aperçu des fonctions qui peuvent être exercées

magasinier
assistant magasinier
collaborateur au magasin

ASBL EDUCAM VZW | Avenue J. Bordetlaan 164, Bruxelles 1140 Brussel | **T** 02 778 63 30 – **F** 02 779 11 32
info@educam.be | **www.educam.be**