

CREUSALIS recrute

1 magasinier (H/F) en CDI

Poste basé à Guéret

A pourvoir au 23 février 2026

L'entreprise



Premier bailleur social de Creuse, Creusalis est l'Office public de l'habitat du département.

Nous avons pour mission de construire et réhabiliter des logements locatifs destinés aux personnes à revenus modestes dont nous assurons la location, la gestion et l'entretien.

Nous rejoindre, c'est trouver une entreprise ambitieuse, en pleine évolution tout en restant à taille humaine dont les conditions de travail sont un véritable atout.

Nos valeurs fondamentales (bienveillance, collectif solidaire et responsabilité) guident les choix stratégiques de l'office.

Les atouts Creusalis



Plus que des connaissances, nous recherchons avant tout des nouveaux membres de notre collectif prêts à relever des challenges et souhaitant évoluer dans un environnement stimulant et innovant !

Rejoindre Creusalis c'est :

- Bénéficier d'un 13^{ème} mois, de la prime d'intéressement ou encore de tickets restaurant pris à 60% à notre charge
- L'offre de base de la mutuelle prise en charge à 100%
- Un CSE dynamique offrant de larges avantages aux collaborateurs

Renseignements Candidature



05.55.51.95.50



CV + lettre de motivation à
ressources.humaines@creusalis.fr
au plus tard le 01/12/2025

Les missions



Gestion du magasin

Missions principales

- Assurer la réception, le stockage, l'expédition et la gestion quotidienne du stock des produits de l'entreprise,
- Fournir les marchandises aux agents en fonction des commandes formulées,
- Garantir la conformité des produits reçus, stockés, manipulés et livrés,
- Gérer et suivre les inventaires
- Ranger et nettoyer le magasin,
- Conserver un registre des mouvements et réapprovisionner les stocks,
- Consulter les fournisseurs, rédiger les commandes suivant les besoins identifiés et renseigner l'ERP dans ce cadre (PREM),
- Maintenir à jour la base de données qui gère les approvisionnements,
- Réapprovisionner les stocks selon les méthodes établies,
- Contrôler et valider la facturation des commandes dans logiciel de gestion (PREM),
- Alerter sa hiérarchie ainsi que les services concernés en cas de dysfonctionnement ou d'anomalie,
- Assurer le suivi du budget annuel du magasin sous la responsabilité de son responsable hiérarchique.

Missions complémentaires

- Commande trimestrielle des produits d'entretien, participation à la rédaction et à l'analyse des marchés publics, actualisation de la base articles du magasin, saisie ponctuelle des réclamations, bons de travaux et ordres de service aux prestataires.

Votre profil



Rigoureux(se) et organisé(e), vous savez travailler en autonomie tout en collaborant efficacement avec les équipes de terrain. À l'aise avec les outils informatiques, vous faites preuve de réactivité et de sens du service pour garantir une gestion optimale du magasin et des approvisionnements.

Conditions d'exercice



Déplacements occasionnel sur le département.
Permis B obligatoire