



Birkenstock Canada - Job Description

At Birkenstock, our business is a reflection of our passion and commitment for our products, an appreciation of their heritage and a genuine belief in their benefits. Through quality products that are comfortable, unique and timeless, we deliver “Happiness & Satisfaction” while being respectful of the world around us. In order to deliver on our mission, we need high quality people. We are looking for talented people who share our values of accountability, responsiveness, excellence, teamwork, respect, integrity and a positive attitude.

JOB TITLE: 3PL Inventory & Fulfillment Co-Ordinator

REPORTS TO: Senior Director Operations & Logistics

OVERVIEW

Provides essential coordination of Inventory, Fulfillment & Vendor Compliance within the Logistics & Distribution Department, partnering cross functionally with other departments, Third Party Logistics (3PL), and third-party services, to support monthly, quarterly & yearly Business goals

MAIN RESPONSABILITIES

- Serves as the main point of contact between the Corporate offices & 3PL Partner (UPS-SCS) coordinating Wholesale logistics operations related to Monthly Inbound & Outbound Flow, Quality Assurance, and Inventory Control
- Prepare (FY) and update (Monthly) Wholesale Unit Inbound & Outbound Forecast for 3PL acknowledgment, communicating daily / weekly with Operations and Allocation analyst to ensure outbound targets are being met
- Prepare (FY) and update (quarterly) Wholesale Logistics Budget / Forecast costs for Operations & Finance, providing detailed explanations on variances
- Monthly analysis and approval of Wholesale SCS fixed & variable fee invoices, including detailed explanations of variances to the prepared budget / forecast related to Variable charges (cost per unit, Adhoc charges etc.)
- Provide Finance with monthly reporting on blocked stock, POD verification, 3PL Variable Logs and any other requests needed for period closing
- Weekly analysis and approval of Wholesale small parcel freight invoicing
- Perform required Monthly & Quarterly Wholesale inventory reconciliations

BIRKENSTOCK®

- Execute and manage all Quality Assurance requests, including inventory reconciliation by disposition and gathering of results documentation to be shared with Operations, Merchandising and Finance
- Daily monitoring of Wholesale Outbound Query Reports (Deliveries) including managing outbound flow expectations with 3PL Operations, analyzing Status change trends against committed forecasts and ensuring Routing / VAS requirements are being adhered to
- Daily Monitoring of Wholesale Inbound schedule, including tracking and ETAs, working with Inbound carriers on trouble shooting issues and delays, approving costs related to Toronto Terminal & empty container returns. Facilitate flow schedule with 3PL Inbound Operations and Inventory Analyst on a daily/weekly basis.
- Coordinate with CSR for Account communication on approvals and extensions related to traffic/trucking/warehouse issues, missing packing slips or documentation etc.
- Coordinate with Credit, CSR & Allocation Analyst on all Adhoc requests including Rush Orders, HOLD orders, cancellations etc.
- Monitor, trouble shoot and correct all failed transmissions (iDocs) between SAP and Germany / 3PL systems related to Inbound (ASNs), Outbound (Deliveries) and all Inventory Movements (cycle counts & disposition movements) for both Wholesale and Digital divisions
- Monitor, Reconcile and approve all Wholesale Cycle Count adjustments and coordinate with 3PL Inventory Manager to perform in depth investigations on threshold variances
- Process and coordinate Inventory Transfers between Wholesale and Digital divisions including Order / PO reconciliation and reporting to Finance
- Coordinate FYE Physical Inventory with 3PL & Finance (Auditors) including schedule timeline, blackout dates, pick/pack completion expectations, pre-reconciliations & adjustments and final reconciliation
- Organize and lead daily / weekly 3PL Operation Meetings related to Inbound, Outbound and Inventory
- Initiate, process and track all Wholesale lost & short shipments with UPS Preferred services
-

BIRKENSTOCK®

- Investigate and provide backup related to reported Freight overcharges for CSR and Credit inquiries
- Table maintenance in SAP system for third party billing (SCAC/ship via) and 3PL Customer Master Data creation and maintenance requests
- Organize and maintain all Customer Routing Guides including access / communication to 3PL Operations
- Request and manage VAS approvals and waivers with Customer Vendor Relations, maintain approval database
- Monitor updates to vendor documents, including packaging & ticketing standards, routing and shipping instructions. Ensure all updates are properly communicated to 3PL Operations and documentation is available for their access
- Create and maintain job aids to highlight important reminders and processes for 3PL (VAS Matrix)
- Manage the Value-Added Services (VAS) supply procurement from third party vendors (Vendor Ticketing Labels, French Language labels etc.)
- Investigate all VAS compliance chargebacks, provide Credit team with back up for disputes and identify valid charges to be billed back to 3PL due to processing errors. Take corrective measures with 3PL Operations to ensure mistakes are corrected
- Coordinate with 3PL and SAP IT on all EDI onboarding including Customer approvals on all custom developed labeling requirements (UCC128)
- Performs other duties as assigned – including but not limited to: Sample sorting / storage, preparing office shipments, communicating tracking on Adhoc shipments, assist other departments during peak seasons etc.

BIRKENSTOCK®

KEY SKILLS REQUIRED

- Proficient in Excel (ability to manage large sets of data, work with pivot tables, use VLOOKUP), and other Microsoft office programs (Word, Outlook)
- Strong analytical skills with the ability to collect, organize, analyze, and disseminate information with attention to detail and accuracy
- Good judgment and discretion; ability to handle multiple priorities simultaneously, meet deadlines, and handle work-related stress is required
- Effective communications skills across all functions and levels of personnel
- Works well in a fast-paced environment with demanding situations
- Self-motivated, proactive and solution oriented.
- Be able to lift at least 30lbs or more

POSITION REQUIREMENTS/QUALIFICATIONS

- Three or more years of 3PL Operations related support (customer service, supply chain, inventory management, buying office, import/export, and logistics)
- SAP ERP experience required
- Ability to travel and be available some evenings and weekends
- Able to work in person at Corporate offices located in Brossard, Qc

If interested - Please email resume to kramos@birkenstockusa.com



Birkenstock Canada - Description de l'emploi

Chez Birkenstock, notre activité est le reflet de notre passion et de notre engagement pour nos produits, d'une appréciation de leur héritage et d'une croyance sincère en leurs avantages. Grâce à des produits de qualité, confortables, uniques et intemporels, nous offrons "bonheur et satisfaction" tout en respectant le monde qui nous entoure. Pour mener à bien notre mission, nous avons besoin de personnes de grande qualité. Nous recherchons des personnes talentueuses qui partagent nos valeurs de responsabilité, de réactivité, d'excellence, de travail d'équipe, de respect, d'intégrité et d'attitude positive.

TITRE DU POSTE : Coordinateur de l'inventaire et de l'exécution des commandes 3PL

REPORTER AU : Directeur principal des opérations et de la logistique

VUE D'ENSEMBLE

Assurer la coordination essentielle de l'inventaire, de l'exécution et de la conformité des fournisseurs au sein du département Logistique et Distribution, en partenariat avec d'autres départements, la logistique de tiers (3PL) et les services de tiers, afin de soutenir les objectifs mensuels, trimestriels et annuels de l'entreprise.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Servir de point de contact principal entre les bureaux de l'entreprise et le partenaire 3PL (UPS-SCS) en coordonnant les opérations logistiques de gros liées aux flux mensuels entrants et sortants, à l'assurance qualité et au contrôle des stocks.
- Préparer (pour l'année fiscale) et mettre à jour (mensuellement) les prévisions d'entrée et de sortie de l'unité de vente en gros pour l'accusé de réception de 3PL, en communiquant quotidiennement / hebdomadairement avec les opérations et l'analyste de l'allocation pour s'assurer que les objectifs de sortie sont atteints.
- Préparer (pour l'année fiscale) et mettre à jour (trimestriellement) le budget/les prévisions des coûts de la logistique de gros pour les opérations et les finances, en fournissant des explications détaillées sur les écarts.
- Analyse mensuelle et approbation des factures de frais fixes et variables de Wholesale SCS, y compris des explications détaillées des écarts par rapport au budget/aux prévisions préparés en ce qui concerne les frais variables (coût par unité, frais ad hoc, etc.).
- Fournir aux services financiers des rapports mensuels sur les stocks bloqués, les vérifications POD, les registres variables 3PL et toute autre demande nécessaire à la clôture de la période.

BIRKENSTOCK®

- Analyse et approbation hebdomadaires de la facturation du fret des petits colis de gros
- Effectuer les rapprochements mensuels et trimestriels requis des stocks de gros.
- Exécuter et gérer toutes les demandes d'assurance qualité, y compris le rapprochement des stocks par disposition et la collecte de la documentation des résultats à partager avec les opérations, le merchandising et les finances.
- Suivi quotidien des rapports de requête sur les envois en gros (livraisons), y compris la gestion des attentes en matière de flux d'envois avec les opérations 3PL, l'analyse des tendances de changement d'état par rapport aux prévisions engagées et le respect des exigences en matière d'acheminement et de SVA.
- Suivi quotidien du calendrier de réception des marchandises en gros, y compris le suivi et les ETA, collaboration avec les transporteurs de réception pour résoudre les problèmes et les retards, approbation des coûts liés au terminal de Toronto et aux retours de conteneurs vides. Faciliter le calendrier des flux avec les opérations de réception 3PL et l'analyste des stocks sur une base quotidienne/hebdomadaire.
- Coordonner avec le CSR la communication avec le compte sur les approbations et les extensions liées aux problèmes de trafic, de transport ou d'entrepôt, aux bordereaux d'expédition ou à la documentation manquants, etc.
- Coordonner avec l'analyste du crédit, du CSR et de l'allocation toutes les demandes adhoc, y compris les commandes urgentes, les commandes HOLD, les annulations, etc.
- Contrôler, dépanner et corriger toutes les transmissions défailtantes (iDocs) entre SAP et les systèmes allemands / 3PL concernant les entrées (ASN), les sorties (livraisons) et tous les mouvements d'inventaire (comptages de cycle et mouvements de disposition) pour les divisions Wholesale et Digital.
- Contrôler, rapprocher et approuver tous les ajustements du cycle de comptage du commerce de gros et coordonner avec le gestionnaire des stocks de 3PL les enquêtes approfondies sur les écarts de seuil.
- Traiter et coordonner les transferts de stocks entre les divisions Wholesale et Digital, y compris le rapprochement des commandes et des bons de commande, et en rendre compte à la direction financière.
- Coordonner l'inventaire physique de la fin de l'année avec 3PL et les services financiers (auditeurs), y compris le calendrier, les dates d'interdiction, les attentes en matière d'achèvement des prélèvements et des emballages, les rapprochements et les ajustements préalables et le rapprochement final.

BIRKENSTOCK®

- Organiser et diriger des réunions quotidiennes/hebdomadaires sur les opérations 3PL concernant les entrées, les sorties et les stocks.
- Initier, traiter et suivre tous les envois en gros perdus et à court terme avec les services UPS Preferred.
- Enquêter et fournir des informations complémentaires sur les surcharges de fret signalées dans le cadre des enquêtes de la RSE et du crédit.
- Maintenance des tables dans le système SAP pour la facturation aux tiers (SCAC/ship via) et les demandes de création et de maintenance des données de base des clients 3PL.
- Organiser et maintenir tous les guides d'acheminement des clients, y compris l'accès et la communication aux opérations 3PL.
- Demander et gérer les approbations et les dérogations en matière de SVA avec le service des relations avec les clients et les fournisseurs, et tenir à jour la base de données des approbations.
- Suivre les mises à jour des documents des fournisseurs, y compris les normes d'emballage et de billetterie, les instructions d'acheminement et d'expédition. S'assurer que toutes les mises à jour sont correctement communiquées à 3PL Operations et que la documentation est disponible pour leur accès.
- Créer et maintenir des aides à la tâche pour mettre en évidence les rappels et les processus importants pour les 3PL (VAS Matrix).
- Gérer l'approvisionnement en services à valeur ajoutée (SVA) auprès de fournisseurs tiers (étiquettes de billetterie pour les vendeurs, étiquettes en langue française, etc.)
- Enquêter sur toutes les rétrocessions liées à la conformité SVA, fournir à l'équipe Crédit un soutien en cas de litige et identifier les frais valables à refacturer à 3PL en raison d'erreurs de traitement. Prendre des mesures correctives avec les opérations 3PL pour s'assurer que les erreurs sont corrigées.
- Coordonner avec 3PL et SAP IT toutes les opérations d'intégration EDI, y compris les approbations des clients pour toutes les exigences d'étiquetage développées sur mesure (UCC128).

BIRKENSTOCK®

- Effectuer d'autres tâches qui lui sont confiées, y compris, mais sans s'y limiter, le tri et le stockage des échantillons : Tri/stockage des échantillons, préparation des expéditions de bureau, communication du suivi des expéditions adhoc, assistance aux autres départements pendant les périodes de pointe, etc.

COMPÉTENCES CLÉS REQUISES

- Maîtrise d'Excel (capacité à gérer de grands ensembles de données, à travailler avec des tableaux croisés dynamiques, à utiliser VLOOKUP) et d'autres programmes Microsoft Office (Word, Outlook).
- Solides compétences analytiques et capacité à collecter, organiser, analyser et diffuser des informations avec le souci du détail et de l'exactitude.
- Bon jugement et discrétion ; capacité à gérer simultanément plusieurs priorités, à respecter les délais et à gérer le stress lié au travail.
- Compétences en matière de communication efficace entre toutes les fonctions et tous les niveaux de personnel
- Travaille bien dans un environnement au rythme rapide et dans des situations exigeantes.
- Motivé, proactif et orienté vers la recherche de solutions.
- Être capable de soulever au moins 30 livres ou plus.

EXIGENCES DU POSTE/QUALIFICATIONS

- Trois ans ou plus d'expérience dans le domaine des opérations 3PL (service clientèle, chaîne d'approvisionnement, gestion des stocks, bureau d'achat, import/export et logistique).
- Expérience de SAP ERP requise
- Capacité à voyager et à être disponible certains soirs et week-ends
- Capable de travailler en personne dans les bureaux de l'entreprise situés à Brossard, Qc.
veuillez envoyer votre CV par courrier électronique à kramos@birkenstockusa.com