

# OUVERTURE DE POSTE

Le 16 juin 2017

(RECRUTEMENT INTERNE)

**S-2615  
(4109-58)**

**MAGASINIÈRE OU MAGASINIER CLASSE I**  
**Poste régulier temps plein - 100% (35 h 00 par semaine)**  
**École professionnelle de Saint-Hyacinthe**

## NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assumer la responsabilité d'un magasin ou d'un entrepôt et à effectuer les différents travaux requis pour leur opération. Au besoin, elle doit, en plus, exercer les attributions caractéristiques de la classe de la magasinnière ou du magasinier, classe II.

## ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Sous l'autorité de la direction de l'établissement, la personne titulaire de ce poste remplit les fonctions suivantes:

- ✓ Coordonne les opérations décentralisées ou non d'un magasin placé sous son autorité;
- ✓ Responsable de la réception, de l'emmagasinement, de la remise et de la livraison des outils, des marchandises, du matériel et des autres articles;
- ✓ Prête les instruments, outils et matériel audiovisuel et voit à leur récupération; elle veille à ce que les marchandises reçues soient conformes aux bons de commande;
- ✓ Remplit les récépissés et autres documents et prend note des avaries et des pertes; elle inscrit le détail des marchandises reçues dans des registres ou sur des fiches appropriées, s'assure que les marchandises sont entreposées convenablement et les marque, le cas échéant;
- ✓ Livre les articles en magasin et prépare les bons de commande nécessaires au remplacement des articles; elle peut vendre certains articles et préparer les dépôts; périodiquement, elle voit, au moyen d'un inventaire complet, à ce que les stocks soient conformes aux registres et rédige des rapports; conformément à une procédure établie et des directives précises, elle effectue certains achats;
- ✓ Effectue les travaux mineurs de réparation et d'entretien qui s'imposent et s'assure que les réparations d'importance sont accomplies; elle voit au bon ordre du magasin;
- ✓ Saisit à l'ordinateur, à l'aide d'un programme approprié, les données pertinentes aux tâches qu'elle exécute;
- ✓ Procède à des prises d'inventaire périodiques en respectant les procédures établies.
- ✓ Conduit un chariot élévateur;
- ✓ Peut être appelée à initier au travail les nouvelles magasinnières ou les nouveaux magasiniers ainsi qu'à coordonner le travail de personnel de soutien;
- ✓ Au besoin, accomplit toute autre tâche connexe.

## QUALIFICATIONS REQUISES

- Scolarité :** Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles dans une spécialité appropriée à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme de 5<sup>e</sup> année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Expérience :** Avoir deux (2) années d'expérience pertinente.
- Exigences :**
- Doit posséder la carte de cariste ou s'engager à la réussite de celle-ci avant le 31 décembre 2017.
  - Avoir suivi ou s'engager à suivre la formation SIMDUT avant le 31 décembre 2017.
  - Avoir des connaissances des logiciels Windows, Word (niveau 1) et Excel (niveau 2)
- Particularités :**
- Sera appelé à soulever du matériel pouvant peser environ 23 kg.
  - Utilisation des logiciels Infini et Jade.
  - Savoir utiliser une base de données telle qu'Access.
- Horaire :** Du lundi au vendredi de 8h 15 à 11h 45 et de 12h 45 à 16h 15.
- Salaire :** 18,68 \$ à 21,31 \$ l'heure

Faire parvenir votre candidature au plus tard **le 27 juin à 16 heures**, à:

Service des ressources humaines

Madame Isabelle Chopin, conseillère en gestion du personnel

Télécopieur : (450) 771-7102 / Courriel : [srh-dotation-soutien-pne@cssh.qc.ca](mailto:srh-dotation-soutien-pne@cssh.qc.ca)