



CETTE OFFRE D'EMPLOI S'ADRESSE AUX PERSONNES DÉJÀ
À L'EMPLOI DE LA CSPO AINSI QU'ÀUX PERSONNES DE L'EXTERNE

LA CANDIDATURE DES PERSONNES DÉTENANT UN POSTE RÉGULIER
SERA CONSIDÉRÉE EN PRIORITÉ

OBJET : MAGASINIÈRE OU MAGASINIER, CLASSE I
CONCOURS S-905

AFFECTATION PRÉVUE : SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : DIRECTRICE OU DIRECTEUR DU SERVICE

STATUT D'EMPLOI : POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN

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 :

La personne salariée de cette classe d'emplois coordonne les opérations décentralisées ou non d'un magasin placé sous son autorité; elle est responsable de la réception, de l'emmagasinage, de la remise et de la livraison des outils, des marchandises, du matériel et des autres articles; elle prête les instruments, outils et matériel audiovisuel et technique et voit à leur récupération; elle veille à ce que les marchandises reçues soient conformes aux bons de commande; elle 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.

Elle sera sollicitée pour travailler sur le traitement et le suivi des requêtes, et accompagner les employés de l'équipe de maintenance et le contremaitre à la préparation du matériel et des outils nécessaires pour traiter les requêtes.

Elle 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. Elle peut être sollicitée pour aller chercher les articles et produits à différents magasins avec son propre véhicule ou un véhicule de la Commission scolaire, rencontrer des distributeurs et fournisseurs et procéder à des études de prix.

Elle 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.

Elle peut être appelée à saisir à l'ordinateur, à l'aide d'un programme approprié, les données pertinentes aux tâches qu'elle exécute.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles magasinnières ou les nouveaux magasiniers ainsi qu'à coordonner le travail du personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES :

Scolarité et expérience

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^e année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience pertinente. De plus, des connaissances en plomberie, en électricité ou en mécanique auto et diesel seraient un atout.

EXIGENCES PARTICULIÈRES :

En sus des qualifications requises prévues au plan de classification des emplois de soutien, les candidates et candidats devront satisfaire aux exigences particulières suivantes :

Test de français oral SEL - TÉLUQ - Université du Québec (1-800-665-4333, poste 2307) avec un seuil de réussite de B+.

Les candidates et candidats intéressés par ce poste seront soumis à ce test et à une entrevue. La réussite de ceux-ci constitue une condition pour l'obtention du poste. Détenir un permis de conduire classe 5.

SEMAINE DE TRAVAIL : Semaine de 35 heures.

HORAIRE DE TRAVAIL : Du lundi au vendredi.

ENTRÉE EN FONCTION : Dès que possible.

SALAIRE : De 20,55 \$ à 22,35 \$/heure.

Les personnes intéressées sont priées de soumettre un dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, diplômes et relevés de notes) **au plus tard le 15 juillet 2019 à 15 h.**

Tout dossier incomplet ne sera pas considéré.

En ligne : Consulter le site de la CSPO (www.cspo.qc.ca)

Par la poste : Commission scolaire des Portages-de-l'Outaouais
Service des ressources humaines
a/s Madame Émilie Dubé
225, rue Saint-Rédempteur
Gatineau (Québec) J8X 2T3

DATE DE L'OUVERTURE DE POSTE : **Le 8 juillet 2019.**

La commission scolaire s'étant dotée du programme d'accès à l'égalité en emploi, invite les femmes, les membres des minorités ethniques et visibles, les autochtones ainsi que les personnes handicapées à s'identifier lors de l'envoi de leur candidature.

Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidates et candidats retenus ainsi qu'avec les personnes salariées de la commission scolaire.