



Concours n° 41-2023-2024-140

Début d'affichage : 2023/12/05

Fin d'affichage : 2023/12/18

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'emménagement, 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 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 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 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 est 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

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.

Lieu de travail

Pavillon André-Jacob, 570, boulevard Blanche à Baie-Comeau

Horaire de travail

35 heures/semaine, du lundi au vendredi de 8 h à 16 h

Traitement

De 22,18 \$ à 24,13 \$ de l'heure selon l'expérience pertinente.

Entrée en fonction

Janvier 2024

Durée d'emploi

Jusqu'au 30 juin 2024

Les personnes intéressées devront, **avant 16 h le 18 décembre 2023**, faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une copie conforme à l'original des diplômes et relevés de notes à l'adresse suivante ou de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec à l'adresse suivante :

Centre de services scolaire de l'Estuaire, service des ressources humaines
620, rue Jalbert, Baie-Comeau (Québec) G5C 0B8
ou par courriel au rh@cssestuaire.gouv.qc.ca **en mentionnant le numéro de concours.**

Seules les candidatures retenues seront contactées.

Le Centre de services scolaire de l'Estuaire applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes handicapées, les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.