



**Magasinier(ère), classe II
Régulier à temps complet**

- > **TITRE D'EMPLOI** : Magasinier(ère), classe II
- > **DIRECTION** : Direction des études
- > **SERVICE** : Direction adjointe des études aux programmes et à la réussite
- > **NOM DE LA SUPÉRIEURE IMMÉDIATE** : Chantale Gendron

NATURE DE L'EMPLOI

Sous la responsabilité de la direction adjointe des études aux programmes et à la réussite, la personne de cette classe d'emploi effectue des travaux d'assistance dans les différentes opérations des magasins en mécanique et en maintenance industrielle.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Distribue de l'équipement, petit outillage, matières premières selon les normes définies et contrôle le retour du matériel ;
- Entrepose les marchandises reçues et appose des marques distinctives appropriées ;
- Participe à l'inventaire du magasin en collaboration avec les techniciens en travaux pratiques ;
- Collabore à l'entretien et aux réparations mineures ;
- Signale toute anomalie concernant le matériel et en fait rapport aux techniciens en travaux pratiques ;
- Opère les appareils servant à la reproduction de documents ;
- Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Détenir un diplôme d'études secondaires ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Capacité à manipuler des charges de 15-20 kg ;
- Bonne connaissance de la langue française (parlée et écrite) ;
- Connaissances de base en informatique (Suite Office);
- Capacité à travailler en équipe, à répondre à la clientèle et à entretenir de bonnes relations interpersonnelles;
- Capacité à faire face aux imprévus avec tact et rigueur ;
- Habileté de planification et d'organisation.

TEST REQUIS

Le Collège se réserve le droit de faire passer un test écrit de connaissances techniques en lien avec l'opération d'un magasin ou d'un entrepôt et un test de français écrit aux personnes candidates.

- > **LIEU DE TRAVAIL** : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
- > **STATUT DE L'EMPLOI** : Régulier à temps complet
- > **HORAIRE DE TRAVAIL** : Du lundi au vendredi de 8 h et 16 h. L'horaire est à titre indicatif, il peut varier entre 8 h et 18 h. L'horaire de travail sera déterminé avant le début de chaque session.
- > **DÉBUT D'AFFICHAGE** : Le 16 mai 2024
- > **FIN D'AFFICHAGE** : Le 29 mai 2024 à 17 h
- > **ÉCHELLE SALARIALE** : 21,54 \$ à 22,06 \$
- > **NOM DU PRÉDÉCESSEUR** : Michel Lafond
- > **ENTRÉE EN POSTE** : Le 19 août 2024

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

- **Pour soumettre votre candidature, vous devez utiliser uniquement les navigateurs suivants :
GOOGLE, CHROME, MOZILLA OU FIREFOX**

Candidats provenant de l'interne

Rendez-vous sur le Portail des employés
Accédez à la section des Ressources humaines
Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles
En quelques clics, posez votre candidature.

Candidats provenant de l'externe

Rendez-vous à l'adresse : <https://www.cvm.gc.ca/minisite/ressources-humaines/emplois-disponibles/>
En quelques clics, posez votre candidature.

Un poste informatique est disponible au service des ressources humaines au local 5.89.
Si vous éprouvez des difficultés : ressourceshumaines@cvm.qc.ca ou 514 982-3437 poste 2155

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

OUVERT D'ESPRIT