

# Viens contribuer à ma réussite !



## Opérateur(trice) en reprographie

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île

550 53e Avenue, Montréal, Québec H1A 2T7 | Sur place

1 Poste disponible

Expire à l'externe le : 12 avril 2024

### DESCRIPTION DU POSTE

Viens contribuer à ma réussite!

Centre de services scolaires de la Pointe-de-l'Île Québec



### Faites carrière au CSSPI !

Joignez-vous aux 3 500 employés dynamiques qui soutiennent quotidiennement la réussite des élèves de la Pointe-de-l'Île.

### À PROPOS DE CETTE OFFRE

Le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) connaît une forte croissance et désire se donner les moyens d'accueillir les effectifs nécessaires à l'atteinte de ses objectifs de réussite pour l'année scolaire en cours. Nous sommes donc actuellement à la recherche d'opérateur(trice) en reprographie.

### NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à photocopier ou à reproduire des documents, en noir ou en couleur, en utilisant un ou des appareils, autre qu'un duplicateur offset ou une presse; au besoin, elle effectue l'assemblage et la finition des documents à l'aide des équipements appropriés.

### TYPE D'EMPLOI

Surcroît à temps partiel

### ENTRÉE EN FONCTION

Selon les disponibilités

### HORAIRE

Horaire de jour selon les disponibilités (Temps partiel)

### RÉMUNÉRATION

De 21,89 \$ à 23,35 \$ / l'heure selon l'expérience et selon la convention collective en vigueur.

### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- La personne salariée de cette classe d'emplois opère un ou plusieurs photocopieurs ou tout autre appareil pour la reprographie de documents de tout genre à partir d'un original sur papier ou d'un fichier informatique; elle vérifie la qualité des originaux et, au besoin, prend les mesures nécessaires telles que montage, collage, disposition pour obtenir un produit qui répond aux besoins; elle alimente les

Date de début :



non disponible

Type d'emploi :



Surcroît / Temps partiel

Quarts de travail :



Jour

Heures de travail :



non disponible

Salaire :



\$21.89 - \$23.35 CAD Taux horaire

Syndiqué :



Oui

Documents requis

CV

Documents facultatifs

Lettre de motivation

Permis de travail

Diplômes / Certificats

Relevé de notes

Évaluation comparative des diplômes

appareils en matières premières telles que papier, carton et broche; elle saisit les paramètres dans les programmes en tenant compte des exigences des clients; elle ajuste les marges et calibre le contraste; elle contrôle la qualité en cours de tirage;

- En outre, elle coupe, assemble, encolle, troue, plie, broche ou plastifie des documents et, pour ce faire, elle utilise des outils manuels, électriques ou électroniques tels qu'une plieuse, une foreuse, un massicot, une guillotine, une presse, une boudineuse ou une déchiqueteuse;
- Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles opératrices ou nouveaux opérateurs en reprographie;
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### **CONNAISSANCE ET QUALITÉS PARTICULIÈRES**

- Connaissance de logiciels de Gestion d'impression (tel que : FreeFlow PrintManager, Océ PrismaAccess);
- Connaissance de logiciels de capture et mise en forme (tel que : Freeflow MakeReady, Océ PrismaPrepare);
- Connaissance des logiciels d'édition et de publication Acrobat Pro, Word (Atout);
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Connaissance d'Adobe Illustrator (Atout);
- Détenteur d'un permis de chariot élévateur (Atout);
- Connaissance de logiciel d'impression grand format (Atout);
- Excellente dextérité (Atout);
- Capacité à travailler sous pression et rapidement (Atout).

#### **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 5e secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Toutefois, nous communiquons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

*Le Centre de services scolaire applique la politique d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes des groupes visés, dont les femmes, les personnes autochtones, les personnes handicapées, les minorités ethniques et les minorités visibles.*

*Le personnel du CSSPI est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'interdiction pour le personnel enseignant, les directions et directions adjointes d'établissement, embauchés après le 27 mars 2019, de porter un signe religieux et l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSPI d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).*

#### **AVANTAGES**



Soin porté à l'accueil et à l'intégration



Flexibilité et stabilité d'emploi



Milieu de vie bienveillant et humain



Programme complet d'assurance (vie, salaire, médicament et voyage)