

**CONCOURS
C-MI-23-24-03**

Conformément à la clause 7-1.11, nous désirons combler un poste régulier à temps complet de
MAGASINIÈRE OU MAGASINIER, CLASSE I au CFP de l'Envolée
(141, boulevard Taché Est, Montmagny)

ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

SEMAINE DE TRAVAIL

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

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

La direction de l'établissement

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 ET 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'emmagasiner, 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 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.

QUALIFICATION REQUISE

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles dans une spécialité 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.

TRAITEMENT

Taux horaire entre 22,18 \$ et 24,13 \$

INSCRIPTION

Les personnes qui désirent participer au concours sont priées de faire parvenir leur offre de service, accompagnée de leur curriculum vitae, en indiquant le numéro du concours, au plus tard le **21 mai 2024** à 8 h, à l'attention de :

Service des ressources humaines
Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud
157, rue Saint-Louis, Montmagny (Québec) G5V 4N3
Télécopieur : 418 241-5961
Courrier électronique : macarriere@cscotesud.gouv.qc.ca

Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le 10 mai 2024

N.B. Vous pouvez également consulter cet affichage sur le site Internet du centre de services au cscotesud.qc.ca. Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.