

Magasinière ou magasinier polyvalent.e, classe 1

Informations générales

Faire partie de l'équipe du Cégep Limoilou, c'est VOIR GRAND.

Croire au talent, au potentiel, au futur et à la réussite de chacun. La vôtre, mais aussi celle de chaque étudiant et étudiante, de chaque collègue, de la communauté. Provoquer des réussites, c'est faire naître la grandeur dans toute son intensité, avec imagination et rigueur, avec passion et fierté. Envie de faire carrière dans un milieu de vie stimulant, actif et collaboratif? Allez-y! Foncez! On a hâte de vous rencontrer.

Le Cégep Limoilou souscrit et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Il invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour les personnes en situation de handicap afin de faciliter le processus de sélection.

Référence

2025-569

Date de début de diffusion

2025-09-04

Date de fin de diffusion

2025-09-17

Votre mandat

Intitulé du poste

Magasinière ou magasinier polyvalent.e, classe 1

Catégorie de personnel

Personnel de soutien

Description de la fonction

Voir grand! Tel est notre engagement au Cégep Limoilou! Un établissement d'enseignement supérieur qui croit au potentiel de chacune et chacun et contribue activement à l'évolution de notre communauté. Le Cégep Limoilou, c'est un milieu de vie et d'apprentissage dynamique, humain et innovant. Voyez grand avec nous pour provoquer des réussites, une personne à la fois.

À titre de magasinière ou magasinier, vous assumerez la responsabilité des activités de logistique pour le service de l'approvisionnement : le contrôle du flux physique et l'entreposage des biens par la réception et l'expédition des marchandises, la gestion des stocks, la gestion des biens capitalisables, l'entreposage et la disposition des matières résiduelles et dangereuses, la production de notes de cours et autres documents de la reprographie, ainsi que toutes autres

activités requises pour le bon fonctionnement du magasin. Des déplacements entre les campus sont à prévoir occasionnellement selon les besoins.

De façon plus spécifique, vous effectuerez les tâches suivantes :

- Traiter les réquisitions (DMA), effectuer les commandes et assurer leurs suivis;
- Effectuer la gestion des stocks du magasin, des entrepôts et de l'inventaire;
- Lors de périodes d'achalandage élevées, soutenir le magasinier classe I de la réception des marchandises du campus de Limoilou;
- Pendant les sessions, au besoin, soutenir les deux magasiniers, classe I au magasin du département de techniques du génie électrique et génie mécanique;
- Pendant les sessions, au besoin, produire les documents de reprographie en lien avec les demandes Repro +;
- Tenir à jour le registre de biens (meubles, appareils, outils, etc.) dans le système CLARA finance/approvisionnement; saisir les entrées, sorties et déplacement des biens;
- Traiter les demandes de vente de matériel et d'équipement;
- Au besoin, effectuer la disposition matérielle et des matières résiduelles et dangereuses;
- Effectuer la production des clés et la distribution;
- Offrir un appui ponctuel pour l'installation d'équipements ou l'aménagement de locaux;
- Remplir la fiche d'évaluation de l'entretien ménager et consigner les présences du prestataire de services externe au registre, afin d'appuyer le bon déroulement du contrat;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Choisir le Cégep Limoilou, c'est...

- Opter pour un environnement de travail exceptionnel, au cœur d'un quartier vibrant;
- Appartenir à une communauté dynamique qui se mobilise pour former la relève de demain;
- Œuvrer dans un milieu de vie actif, collaboratif et soucieux de l'environnement;
- Se prévaloir d'un éventail d'avantages selon le statut d'emploi (régime de retraite, assurances collectives, télémédecine, PAE, club social, complexe sportif, budget de perfectionnement, etc.);
- Et plus encore!

Exigences spécifiques

La personne recherchée doit détenir un **diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.**

Profil recherché :

- Posséder des connaissances pratiques relatives aux activités; d'approvisionnement et de gestion de matériel;
- Connaître des logiciels d'approvisionnement et de gestion de matériel ainsi que les logiciels de la suite Office (Clara et CPI, un atout);
- Avoir la capacité physique de soulever et manipuler du mobilier, de l'appareillage, de l'outillage, des boîtes de papier ou tout autre matériel lourd;
- Faire preuve de courtoisie et être orienté vers le service à la clientèle;
- Faire preuve de minutie et de rigueur dans l'exécution de son travail;
- Connaissance en usinage, un atout (DEP en usinage et fabrication, un atout);
- Posséder des habiletés interpersonnelles;
- Connaissances de l'outillage industriel.

Tests requis

Les exigences seront mesurées par des tests écrits ou pratiques (connaissance du travail, mises en situation, français).

Nous vous avons convaincu(e) ? Allez-y, provoquez votre réussite !

Statut de l'emploi

Régulier

Temps de travail

Temps complet

Horaire de travail

35 heures par semaine, l'horaire sera à déterminer entre 8 h et 18 h selon l'horaire des cours

Échelle salariale

24,80 - 26.98 \$/H selon la scolarité et l'expérience

Emplacement du poste

Lieu de travail

Campus de Charlesbourg

Informations complémentaires

Poste à pourvoir le

2025-10-06