



Pourquoi travailler à l'ITAQ?

- ✓ On participe au déploiement du seul institut d'enseignement en agroalimentaire reconnu du Québec!
- ✓ On contribue concrètement à façonner la relève de demain dans une optique d'innovation et de développement durable
- ✓ On collabore avec des collègues passionnés issus de multiples secteurs!
- ✓ On évolue dans un environnement chaleureux, humain et convivial!

Bonne nouvelle! On a de la place pour vous faire participer à l'aventure!

Lieu de travail

401, rue Poiré, La Pocatière

Salaire

23,15 \$ à 27,63 \$

Selon la scolarité et l'expérience

Pour postuler

EmploiEnLigne@itaq.ca

Un aperçu de nos avantages

- Régime de retraite (RREGOP)
- 4 semaines de vacances
- 13 congés fériés
- Assurances collectives
- 10 jours de congé maladie
- Accès gratuit aux salles d'entraînement
- Horaire flexible
- Service de cafétéria
- Environnement agréable
- Programme d'aide aux employés
- Service de télémédecine



itaq.ca

OFFRE D'EMPLOI

Magasinier(ère)

Régulier, temps plein, 35 h par semaine

Description de votre poste

Vous êtes reconnu (e) pour votre sens de l'organisation, votre débrouillardise et votre efficacité sur le terrain? Joignez-vous à notre équipe à titre de **magasinier(ère)** et jouez un rôle clé dans le bon fonctionnement de notre institut! Au cœur des opérations, vous assurerez la gestion rigoureuse du magasin général, soutiendrez les équipes dans leurs projets et contribuerez activement à la logistique des événements et à la gestion des installations. Si vous aimez les journées variées, le travail concret et le sentiment du devoir accompli, ce poste polyvalent et essentiel est pour vous. Plus spécifiquement vos responsabilités seront les suivantes :

Gestion du magasin général, des réceptions et des inventaires :

- Assurer le fonctionnement quotidien du magasin général;
- Recevoir, vérifier, enregistrer et acheminer les livraisons;
- Effectuer l'entreposage optimal des marchandises et équipements;
- Maintenir à jour les registres d'inventaire et les systèmes de suivi des biens;
- Collaborer avec la Direction des finances pour la conciliation des inventaires, le suivi des actifs et les audits internes;
- Effectuer certaines commissions liées au volet achat;
- Proposer des améliorations afin de limiter les achats en double et de favoriser les achats regroupés.

Manutention et soutien opérationnel :

- Effectuer la manutention sécuritaire des marchandises, équipements et mobiliers;
- Préparer et distribuer le matériel requis pour les activités des différents services;



- Offrir un soutien logistique aux équipes techniques et aux projets en cours;
- Contribuer au maintien de l'ordre, de la propreté et de la sécurité des espaces de stockage;
- Assurer le suivi du contrat lié au nettoyage des uniformes et au déchiquetage.

Gestion événementielle, aménagement des locaux et flotte de véhicules :

- Participer activement à la gestion logistique des événements (portes ouvertes, colloques, formations, activités institutionnelles);
- Assurer l'aménagement et le réaménagement des locaux selon les besoins (mobilier, équipements, signalisation, matériel temporaire);
- Collaborer avec les directions concernées pour garantir des installations fonctionnelles, sécuritaires et conformes aux normes;
- Gérer la flotte de véhicules de l'institut : immatriculer et récupérer les nouveaux véhicules, les acheminer vers les garages pour inspections obligatoires (ex. : minibus), effectuer l'entretien de base (changer les essuie-glaces, remplir le lave-vitre);
- Déneiger et déglaçer les véhicules en saison hivernale;
- Effectuer toute autre tâche connexe liée aux locaux ou aux véhicules.

On dit de vous que :

- Vous vous adaptez facilement aux différents besoins savez prendre des initiatives;
- Vous organisez et gérez plusieurs tâches simultanément avec efficacité et souci du détail;
- Vous faites preuve de fiabilité, d'engagement et d'excellentes compétences en communication au sein des équipes.

Vous avez :

- Un DEP dans une discipline pertinente à l'emploi;
- Une bonne maîtrise des outils informatiques, notamment Word, Excel et les systèmes de gestion d'inventaire;
- Un permis de conduire valide;
- Une carte de cariste valide (*un atout!*).

Il ne vous reste qu'à postuler!

Si vous êtes à la recherche d'un environnement où vos compétences seront reconnues et mises à contribution pour soutenir une institution qui a à cœur votre qualité de vie, nous vous invitons à postuler à EmploiEnLigne@itaq.ca.

Pour chaque scolarité inscrite sur votre curriculum vitae, **vous devez indiquer le nombre de crédits ou d'unités obtenus**. Pour chaque expérience inscrite sur votre curriculum vitae, **vous devez inscrire les tâches principales et habituelles, la date de début et de fin d'emploi (mois et année) ainsi que le nombre d'heures travaillées par semaine**.

L'ITAQ accepte et encourage les candidatures de la part de personnes handicapées.