



Titre de l'emploi :

Maganisier(ère), classe I - Service de l'approvisionnement

No de concours/affichage :

25-26-40-S(r)

Service :

Direction des ressources financières et des partenariats stratégiques

Début d'affichage :

3 mars 2026

Fin d'affichage :

10 mars 2026

Merci de postuler directement sur notre [site internet](#), ou par le [libre-service](#), afin que votre candidature soit considérée.

Un cégep accueillant et inclusif qui stimule les réussites! **Le cégep vous offre une multitude de possibilités de carrière au sein d'un environnement dynamique et innovant. Joignez-vous à notre équipe pour?:**

- Réaliser des projets stimulants et porteurs de sens;
- Contribuer concrètement à la réussite de nos personnes étudiantes et au rayonnement de nos équipes;
- Profiter de mesures favorisant la conciliation travail-vie personnelle;
- Bénéficier d'un régime de retraite, d'avantages sociaux et de divers congés;
- Accéder à plusieurs de nos services dont : cafétéria et comptoir santé, clinique d'hygiène dentaire, garderie;
- Utiliser nos installations dont?: salle d'entraînement, piscine, gymnase, bibliothèque, activités culturelles;
- Participer aux programmes de perfectionnement, ainsi qu'aux activités de reconnaissance, de prévention et de promotion de la santé.

PAÉE

Le Cégep de Saint-Hyacinthe 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.

NATURE DU TRAVAIL

Remplacement à temps complet de durée indéterminée

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assumer la responsabilité d'un magasin ou d'un entrepôt et à effectuer les différents travaux requis pour son opération.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES (À TITRE INDICATIF)

- Coordonner les opérations, décentralisées ou non, d'un magasin. Elle est responsable de la réception, de l'emmagasiner, de la remise et de la livraison des marchandises. Elle prête les instruments, les outils, les appareils et le matériel et voit à leur récupération.
- Veiller 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 enregistre le détail des marchandises reçues, s'assure que celles-ci sont entreposées dans le respect des normes de manipulation et d'entreposage des matières dangereuses et les marque, le cas échéant.
- Livrer les articles en magasin et préparer les bons de commande nécessaires à leur remplacement. Périodiquement, elle voit, au moyen d'un inventaire complet, à ce que les stocks soient conformes aux registres et rédige des rapports.
- Effectuer les travaux mineurs de réparation et d'entretien et s'assure que les réparations d'importance soient réalisées.
- Peut coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans les activités dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.
- Utiliser les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.
- Accomplir toute autre tâche connexe au besoin.

QUALIFICATIONS REQUISES

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

- Fortes habiletés pour l'organisation du travail, le respect de multiples délais, la rigueur et la minutie;
- Bonne connaissance de la langue française et parlée;
- Expérience pertinente à l'emploi dont en approvisionnement (un atout important);
- À l'aise avec le logiciel de gestion des approvisionnements et des inventaires utilisé au Cégep (CLARA-Approvisionnement) et du système de CLARA-finances (un atout);

L'ensemble des connaissances et attitudes requises sera évalué par un test de français et par une entrevue.

Catégorie d'emploi :

Approvisionnement et achats

Horaire de travail :

8 h à 16 h

Échelle salariale :

24,80\$ - 26,98\$

Nom du supérieur immédiat :

Marie-Hélène Lequin

Entrée en fonction prévue :

Dès que possible.

Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.