



## Magasinières et magasiniers classe I (secteur de l'imprimerie)

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le quotidien de nos employés? Lisez les [témoignages de nos ambassadeurs](#) !

**Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) recherche trois (3) magasiniers et magasinieres pour aider à la préparation du matériel pour la prochaine rentrée scolaire des élèves et des enseignants, et ce, afin de contribuer activement à la réussite de TOUS ses élèves.**

### Être magasinier ou magasinier au CSSDM, c'est ....

- Travailler au sein du plus grand réseau d'écoles de la métropole, accessible en transport en commun.
  - Avoir la possibilité de choisir votre secteur géographique dans le territoire du CSSDM.
  - Accéder à des formations permettant le développement professionnel, selon l'emploi occupé.
  - Avoir une conciliation entre le travail et la vie personnelle: occupez un emploi de jour ou de soir, du lundi au vendredi, adapté à vos disponibilités (selon le poste).
  - Bénéficier des avantages sociaux de la fonction publique (fonds de pension à prestations déterminées, assurances collectives, vacances, etc), déclinés selon l'emploi occupé.
  - Avoir la possibilité de 4 semaines de vacances, après seulement une première année à l'emploi du CSSDM (selon le poste).
  - Bénéficier de rabais corporatifs pour les employés (activités physiques, santé et bien-être, activités sociales, transport, assurances, téléphonie, lunetterie, informatique).
- \*des conditions liées à la convention collective s'appliquent

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine, consultez la [carte des territoires](#).

### Rôle et responsabilités

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 magasinier ou du magasinier, classe II.

Plus particulièrement cette personne est notamment responsable de :

- Coordonner les opérations décentralisées ou non d'un magasin placé sous son autorité; de réceptionner, d'emmagasiner, de remiser et de livrer des outils, des marchandises, du matériel et d'autres articles; prêter les instruments, outils et matériel audiovisuel et voir à leur récupération; veiller à ce que les marchandises reçues soient conformes aux bons de commande; remplir les récépissés et autres documents et prendre note des avaries et des pertes; inscrire le détail des marchandises reçues dans des registres ou sur des fiches appropriées, s'assurer que les marchandises sont entreposées convenablement et les marquer, le cas échéant.
- Livrer les articles en magasin et préparer les bons de commande nécessaires au remplacement des articles; vendre certains articles et préparer les dépôts; périodiquement, voir, au moyen d'un inventaire

complet, à ce que les stocks soient conformes aux registres et rédiger des rapports; conformément à une procédure établie et des directives précises, effectuer certains achats.

- Effectuer des travaux mineurs de réparation et d'entretien qui s'imposent et s'assurer que les réparations d'importance sont accomplies; voir au bon ordre du magasin.
- Saisir à l'ordinateur, à l'aide d'un programme approprié, les données pertinentes aux tâches qu'elle exécute.
- Initier au travail les nouvelles magasinnières ou les nouveaux magasiniers ainsi que coordonner le travail du personnel de soutien.

Tâches spécifiques au secteur de l'imprimerie :

- Assurer la finition des cahiers spirales
- Faire du collage de cahiers
- Assembler les documents
- Expédier les commandes dans les écoles

### **Opportunité actuelle**

- 3700 rue Rachel (l'annexe) : Horaire de 10h à 18h du 1<sup>er</sup> juillet à la fin octobre. Après le mois d'octobre, veuillez noter que les employés qui ne sont plus affectés (c'est-à-dire dont l'affectation prend fin) sont inscrits automatiquement sur une liste de rappel.

### **Qualifications requises**

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires terminal ou d'une attestation d'équivalence de niveau secondaire (AENS)
- **Détenir deux (2) années d'expérience pertinente**

Les attestations d'expérience doivent être transmises au moment du dépôt de votre candidature. Si elles ne sont pas transmises à ce moment, elles vous seront demandées avant le début du processus de sélection, le cas échéant. Ces attestations doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier.

*\* Veuillez noter que pour les diplômes obtenus à l'étranger, afin de valider adéquatement les qualifications requises, l'[évaluation comparative de vos études effectuées hors Québec](#) est impérative et doit être obtenue au moment de postuler. Celle-ci est délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI).*

*\*Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.*

### **Atout**

Un certificat de compétence pour la conduite de chariot élévateur.

### **Rémunération et conditions de travail**

Taux horaire variant de **25,42\$ à 27,65\$/heure** selon votre scolarité et vos expériences de travail.

### **Autres informations**

- **Date d'entrée en fonction** : au 1<sup>er</sup> juillet 2026

### **Pour postuler**

Cliquez ici pour déposer votre candidature et contribuer à la mission éducative du plus grand Centre de services scolaire au Québec : <https://atlas.workland.com/work/80456/magasinières-et-magasiniers-classe-i-secteur-de-limprimerie?source=AMEQ>

**Date limite pour postuler : 18 mai 2026 à 23h59**



**Joins-toi à nous et fais LA différence.**

Audace • Bienveillance • Efficacité • Engagement

*Le CSSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Toutefois, veuillez noter que l'équipe du recrutement ne communiquera qu'avec les personnes présélectionnées pour la suite du processus, et ce, en fonction des besoins que présente le CSSDM.*

*Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.*

*Le personnel du CSSDM est soumis à la [Loi sur la laïcité de l'État](#) (la « LLÉ ») ainsi que depuis le 30 octobre 2025 à la [Loi visant notamment à renforcer la laïcité dans le réseau de l'éducation et modifiant diverses dispositions législatives](#) (la « LRL »). La LLÉ et la LRL prévoient notamment que le CSSDM respecte la laïcité de l'état et ses principes, incluant la séparation de l'état et des religions, la neutralité religieuse de l'État, l'égalité de tous les citoyens et citoyennes, dont l'égalité entre les femmes et les hommes, ainsi que la liberté de conscience et la liberté de religion.*

*La LRL prévoit, entre autres choses, l'interdiction du port d'un signe religieux à tout membre du personnel du centre de services scolaire qui se trouve sur les lieux mis à la disposition d'une école ou d'un centre ou est en présence d'un élève. L'interdiction s'applique au personnel embauché après le 19 mars 2025 ou ayant changé de fonction après cette date.*

*Ces lois prévoient également l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM d'exercer ses fonctions à visage découvert.*

*De plus, la LRL a également pour objet de promouvoir, notamment dans le cadre des services éducatifs, la qualité du français, seule langue commune de la nation québécoise, au sein du système scolaire public afin de permettre l'adhésion et la contribution de tous à la culture distincte de cette nation.*