



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

JOL-S26-27-0155

Cégep de Lanaudière à Joliette

Magasinier-ère, classe I

Service des acquisitions et de la gestion contractuelle

**Ici,
c'est
toi.**

AFFICHAGE

Début d'affichage : 21 août 2026

Fin d'affichage : 27 août 2026 à 15 h

L'ORGANISATION

Le **Cégep de Lanaudière** est unique. Sous l'égide d'une seule direction générale, il comprend trois collèges: Joliette, L'Assomption et Terrebonne, ainsi qu'un siège social à Repentigny. La région de Lanaudière ne cesse de croître et son cégep régional en fait tout autant afin de pleinement jouer son rôle de partenaire majeur dans le développement socioéconomique. Les personnes employées ont à cœur la réussite des personnes étudiantes. Nous offrons actuellement une cinquantaine de programmes de formation répartis parmi les trois collèges et nous comptons près de 6 950 personnes étudiantes.

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE *

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite avantageux et assurances collectives;
- Programme d'aide aux personnes employées;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;
- Centre de la petite enfance en milieu travail (L'Assomption et Joliette)

* Certains avantages ne s'appliquent pas à certains postes et remplacements

**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterrebbonne

DESCRIPTION DU POSTE

L'emploi d'une magasinnière ou d'un magasinier, classe I consiste à assumer la responsabilité d'un magasin ou d'un entrepôt et à effectuer les différents travaux requis pour son opération.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le [plan de classification du personnel de soutien](#).

De manière plus spécifique, la personne est notamment appelée à exécuter les tâches suivantes :

- Effectuer le suivi des commandes;
- Voir au retour de marchandise;
- Contacter des fournisseurs pour obtenir des informations et des prix;
- Compléter des demandes d'achat pour approbation;
- Émettre des bons de commande;
- Tailler les clés et activer les puces qu'elle remet au personnel;
- Tenir à jour le registre des clés et s'assurer du retour des clés selon la procédure;
- Mettre à jour le bottin des employés.

EXIGENCES

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. (en approvisionnement ou en réception des marchandises)

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- La personne titulaire de ce poste devra notamment être en mesure de soulever, porter, pousser ou tirer des charges de plus de 25 kg.
- De plus, dans le cadre de ses fonctions, la personne titulaire de ce poste devra utiliser un diable et un transpalette.
- En raison de la nature du travail, le port d'équipement de protection individuel sera exigé et fourni par le CL dans les situations jugées nécessaires.
- La personne doit avoir une connaissance minimale en lien avec les outils et la quincaillerie.

TEST REQUIS

Test de français niveau élémentaire, note de passage établie à 60 %

Test Word niveau débutant, note de passage établie à 60 %

Test Excel niveau débutant, note de passage établie à 60 %

REMARQUES

Le Cégep de Lanaudière applique 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 personnes autochtones à présenter leur candidature.

Dans le cadre de ce programme, les personnes handicapées désirant obtenir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection sont invitées à communiquer avec nous par courriel à dotation@cegep-lanaudiere.qc.ca ou par téléphone à 450-470-0911, poste 7234.

RENSEIGNEMENTS UTILES POUR LES CANDIDATS OU CANDIDATES PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC ET DÉSIRANT TRAVAILLER AU CL :

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

DÉTAILS DU POSTE

Raison d'être du poste : Remplacement

Catégorie d'emploi : Personnel de soutien

Lieu de travail : Joliette

Statut de l'emploi : Remplacement temps complet

Durée du contrat : Jusqu'au retour de la titulaire du poste

Horaire de travail : Du lundi au vendredi de 8 h à 16 h

Nombre d'heures : 35 heures par semaine

Échelle salariale : 25,45 \$ - 27,69 \$

Entrée en fonction : Le plus tôt possible

Je veux postuler!

