

Concours : S-16-17-25

Remplacement et Projet spécifique

POSTE	Magasinière ou magasinier, classe 1
TITRE DE LA CLASSE D'EMPLOI	Magasinière ou magasinier, classe 1
SERVICE	École nationale du meuble et de l'ébénisterie
LIEU DE TRAVAIL	École nationale du meuble et de l'ébénisterie, Campus de Victoriaville
STATUT	Remplaçante ou remplaçant (17,5 h / semaine) Occasionnelle ou occasionnel (17,5 h / semaine)
HORAIRE DE TRAVAIL	Lundi au vendredi, environ de 9 h à 12 h et de 13 h à 17 h (Horaire variable)
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Coordonnateur des ateliers de l'ENME (Pierre Nourry)
TRAITEMENT	Taux horaire de 18,68 \$ à 21,31 \$
DURÉE	Entrée en fonction fin août 2017 Remplacement de congé de maternité jusqu'au plus tard le 17 août 2018

L'École nationale du meuble et de l'ébénisterie, une composante du Cégep de Victoriaville, accueille près de 200 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier sur ses deux campus de Victoriaville et de Montréal. Elle offre une grille diversifiée de programmes de niveau collégial et de niveau secondaire professionnel. L'École emploie plus de 40 personnes.

1. Nature du travail

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.

2. Quelques attributions caractéristiques

La personne de cette classe d'emploi coordonne les opérations, décentralisées ou non, d'un magasin. Elle est responsable de la réception, de l'emmagasinage, 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.

Elle veille 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.

Elle livre les articles en magasin ou dans les entrepôts et prépare 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.

Elle effectue les travaux mineurs de réparation et d'entretien et s'assure que les réparations d'importance soient réalisées.

Elle peut être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans les activités dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.

Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

De façon spécifique, la magasinière ou le magasinier, classe 1, assure un service à la clientèle auprès de la clientèle étudiante et du personnel enseignant :

Prêts d'outils

- Fait compléter la fiche de prêt et s'assure que les outils prêtés reviennent au magasin à la fin du cours.
- Vérifie quotidiennement le retour des outils prêtés et intervient, si nécessaire, auprès de ceux qui ne respectent pas ce retour.

Facturation

- Prépare la facturation de la vente de matières premières et des produits finis.
- Voit au paiement de factures avant de livrer la matière première ou les produits finis.
- Fait un contrôle assidu des comptes recevables et se réfère, si problèmes quelconques, auprès du superviseur responsable.

Assure le suivi du prêt de documents de la bibliothèque; conduit occasionnellement un chariot élévateur.

Au besoin, accomplit toute autre tâche connexe.

3. Qualifications requises

Scolarité et expérience

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 au moins deux (2) années d'expérience pertinente.

Connaissances pratiques

- Aptitudes à travailler quotidiennement avec les applications informatiques (pour la recherche et l'entrée de données).
- Connaissance des systèmes de codification (contrôle des inventaires), des essences de bois, des panneaux, des placages et des outils à prêter.
- Connaissance de base en mathématiques pour la mesure et la vente du bois.

Autres particularités

- Être capable de travailler debout et de manutentionner des marchandises d'un poids minimum de 10 kilos.
- Tact, diplomatie, autonomie, débrouillardise et avoir le sens des responsabilités.
- Certificat de cariste pour la conduite de chariot élévateur (ou réussir la formation menant à la certification).
- Connaissance des premiers soins (carte en règle).

PÉRIODE D'INSCRIPTION

Du **29 mai au 2 juin 2017, 23h59.**

Les personnes intéressées à déposer leur candidature doivent faire parvenir leur *curriculum vitae* en postulant en ligne sur notre site web, onglet *Carrières*, au :

<http://cegepvicto.ca/formation-collegiale/carrieres.aspx>

Le Cégep de Victoriaville souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones ainsi que les personnes handicapées, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

Si vous faites partie d'un groupe visé par cette loi, veuillez nous fournir les renseignements nécessaires en remplissant le formulaire (Word) disponible sur notre site internet et en le joignant à votre candidature.

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

CB/ci.ag