



# SURCROIT DE NUIT

## OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN REPROGRAPHIE

### 35 HEURES/SEMAINE

---

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à photocopier ou à reproduire des documents, en noir ou en couleur, en utilisant un ou des appareils, autre qu'un duplicateur offset ou une presse; au besoin, elle effectue l'assemblage et la finition des documents à l'aide des équipements appropriés.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois opère un ou plusieurs photocopieurs ou tout autre appareil pour la reprographie de documents de tout genre à partir d'un original sur papier ou d'un fichier informatique; elle vérifie la qualité des originaux et, au besoin, prend les mesures nécessaires telles que montage, collage, disposition pour obtenir un produit qui répond aux besoins; elle alimente les appareils en matières premières telles que papier, carton et broche; elle saisit les paramètres dans les programmes en tenant compte des exigences des clients; elle ajuste les marges et calibre le contraste; elle contrôle la qualité en cours de tirage.

Elle entretient les appareils; elle les pourvoit en encre, les nettoie et polit les cylindres; elle remplace les pièces défectueuses; dans la mesure de sa compétence, elle les répare ou, si requis, voit à ce qu'ils soient réparés.

Elle s'assure que les stocks de papier nécessaires sont disponibles, effectue des compilations, des rapports et la facturation.

Elle peut être appelée à contacter la clientèle pour obtenir des informations ou pour modifier les bons de commande.

En outre, elle coupe, assemble, encolle, troue, plie, broche ou plastifie des documents et, pour ce faire, elle utilise des outils manuels, électriques ou électroniques tels qu'une plieuse, une foreuse, un massicot, une guillotine, une presse, une boudineuse et une déchiqueteuse.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles opératrices ou nouveaux opérateurs en reprographie.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

## Qualifications requises

### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles dans une spécialité appropriée à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme de 5e année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### Traitement

Entre 17,13 \$ et 18,40 \$ / heure, selon la convention collective en vigueur.

#### POUR POSTULER

Toute personne intéressée doit s'inscrire dans la banque de candidatures sur Internet [en cliquant ici](#)

**ET** faire parvenir son curriculum vitae par courriel à cette adresse :

[cvsrh@csdgs.qc.ca](mailto:cvsrh@csdgs.qc.ca)

La Commission scolaire des Grandes-Seigneuries (CSDGS) est engagée dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

La CSDGS remercie tous les candidats et les candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

Aucun accusé de réception ne sera émis.