

OFFRE D'EMPLOI



MAGASINIER, CLASSE I

Lieu de travail :	Centre de formation professionnelle Laurier Macdonald - Des Grandes Prairies
Poste :	100% - 12 mois
Échelle salariale :	46 264,40\$ à 50 323,00\$
Entrée en fonction :	Déterminée par la Commission
Horaire :	Jours – lundi au vendredi
Supérieur immédiat :	Directeur d'école

Nature du travail

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 magasinière ou du magasinier, classe II.

Exigences et qualifications

- Diplôme d'études professionnelles dans une spécialité appropriée à la classe d'emplois ou diplôme de 5e année du secondaire ou diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente
- Deux (2) années d'expérience pertinente
- Maîtrise de l'anglais (à l'oral et à l'écrit) et connaissance pratique du français (à l'oral et à l'écrit)
- Excellente connaissance de la Suite Microsoft Office
- Capacité à coordonner les opérations centralisées ou décentralisées d'un magasin
- Capacité à remplir les récépissés et autres documents et à prendre note des avaries et des pertes
- Capacité à consigner le détail des marchandises reçues dans un registre ou sur des fiches appropriées
- Capacité à s'assurer que les marchandises sont entreposées convenablement et à y apposer des étiquettes d'identification
- Capacité à livrer les articles en magasin et à préparer les bons de commande nécessaires au remplacement des articles
- Capacité à dresser un inventaire complet, voir à ce que les stocks soient conformes aux registres et rédiger des rapports
- Excellentes habiletés interpersonnelles et de communication
- Excellentes habiletés d'organisation, faire preuve d'initiative et peut fonctionner de manière autonome

Test et entrevue

Le service de ressources humaines communiquera avec les candidats choisis pour des séances d'examens reliée au poste. Seuls les candidats qui réussiront les examens seront convoqués à une entrevue.

Pour consulter la description de ce poste, telle qu'énoncée dans le Plan de classification, [cliquez ici](#) ou visiter le site Web <http://cpn.gouv.qc.ca/cpnca/fr/negociations/plan-de-classification/personnel-de-soutien/>

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre de candidature et leur curriculum vitae à jobs@emsb.qc.ca à l'attention de madame Marilyn Ramlakhan, directrice adjoint du Service des ressources humaines.

Veuillez mentionner le numéro de cette circulaire dans votre lettre.

Le genre masculin a été utilisé dans cet affichage que pour en faciliter la lecture.

La Commission scolaire English-Montréal souscrit au programme d'accès à l'égalité, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.