

Poste	Magasinière ou magasinier classe I et classe II
Entreprise	Centre de Services Scolaires de Rouyn-Noranda
Lieu de travail	Rouyn-Noranda

Objectifs généraux :

Classe I : 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.

Classe II : Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux d'assistance dans les différentes opérations d'un magasin ou d'un entrepôt.

Fonctions :

Magasinière ou magasinier classe I :

- La personne salariée de cette classe d'emplois est responsable des opérations d'un magasin, de la réception, de l'emmagasiner, de la remise et de la livraison des outils, des marchandises, du matériel et des autres articles;
- Elle prépare les réquisitions de matériel en lien avec les formations et examens;
- Elle prête les instruments, outils et matériel audiovisuel 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 inscrit le détail des marchandises reçues dans des registres ou sur des fiches appropriées, s'assure que les marchandises sont entreposées convenablement et les marque, le cas échéant;
- Elle livre les articles en magasin et prépare les bons de commande nécessaires au remplacement des articles; elle peut vendre certains articles et préparer les dépôts; périodiquement, elle voit, au moyen d'un inventaire complet, à ce que les stocks soient conformes aux registres et rédige des rapports; conformément à une procédure établie et des directives précises; elle effectue des achats; elle voit au réapprovisionnement des stocks selon le roulement du matériel;
- Elle tient un calendrier annuel des opérations;
- Elle effectue les travaux mineurs de réparation et d'entretien qui s'imposent et s'assure que les réparations d'importance sont accomplies; elle voit au bon ordre du magasin; elle assure l'inspection des équipements de sécurité;
- Elle saisit à l'ordinateur, à l'aide d'un programme approprié, les données pertinentes aux tâches qu'elle exécute;

- Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles magasinnières ou les nouveaux magasiniers ainsi qu'à coordonner le travail du personnel de soutien;
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Magasinière ou magasinier classe II :

- La personne salariée de cette classe d'emplois prépare les articles en magasin pour répondre aux demandes, les remet ou les distribue et les récupère; elle prend note de la circulation de ces articles, le tout selon les règles et les procédures établies.
- Elle marque et entrepose de façon convenable les nouveaux articles et, au besoin, elle utilise un diable, une plate-forme élévatrice ou un chariot pour les déplacer.
- Elle note toute anomalie concernant le matériel et en fait rapport à son supérieur; elle collabore à l'entretien et aux réparations mineures qui s'imposent.
- Elle peut, au besoin, photocopier des documents.
- Elle peut être appelée à saisir à l'ordinateur, à l'aide d'un programme approprié, les données pertinentes aux tâches qu'elle exécute.
- Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles magasinnières ou les nouveaux magasiniers, classe II.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Exigences

Formation	- 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.
Expérience	- Classe I : Avoir deux (2) années d'expérience pertinente. - Classe II : Aucune.
Aptitudes et habiletés	Capacité d'organisation
	Capacité d'adaptation

Avantages :

- Autonomie dans l'exécution des tâches
- Travailler avec une équipe dynamique
- Conciliation travail/famille
- Fonds de pension et avantages sociaux
- Assurances collectives

- Jusqu'à 4 semaines de vacances par année
- Etc.

Échelle salariale

Classe I	22,18 \$/h Minimum	24,13 \$/h Maximum
Classe II	21,54 \$/h Minimum	22,06 \$/h Maximum

*Selon la scolarité et l'expérience de travail pertinente

** Les taux sont ceux de 2023. Ils seront haussés à la signature de la nouvelle convention collective.

Autres exigences

- Détenir un permis de conduire classe 5 valide et une voiture;
- Pouvoir lever de lourdes charges de façon sécuritaire;
- S'engager à suivre une formation pour l'utilisation du chariot élévateur afin de détenir une carte valide pour la conduite de cet équipement;
- Détenir des aptitudes en informatiques, notamment avec la suite Microsoft Office et les logiciels d'approvisionnement et de gestion d'inventaire;
- Offrir un bon service à la clientèle;
- Être rigoureux et avoir le sens de l'organisation;
- Posséder des connaissances dans le domaine de la construction et de l'électricité (atout).
- Classe I seulement : Pour accéder au poste, la personne devra réussir un examen informatique sur le logiciel Excel.

* Le genre masculin est utilisé dans le présent document comme genre neutre. L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture. *