

**Concours n° B-2018-2019-94**

**Début d'affichage : 2018-10-02**

**La Commission scolaire de l'Estuaire désire constituer une banque de candidatures pour combler, au besoin, des postes de remplacement de courte ou longue durée comme magasinière ou magasinier, classe I au Centre de formation professionnelle et générale Manicouagan et au Centre de formation professionnelle de Forestville.**

**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.

**Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois coordonne les opérations décentralisées ou non d'un magasin placé sous son autorité; elle est responsable de la réception, de l'emmagasiner, de la remise et de la livraison des outils, des marchandises, du matériel et des autres articles; 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 certains achats.

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 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 ainsi qu'à coordonner le travail du personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

**Qualifications requises**

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles dans une spécialité appropriée à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme de 5<sup>e</sup> année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

**Lieux d'emploi**

- Centre de formation professionnelle et générale Manicouagan  
600, rue Jalbert à Baie-Comeau
- Centre de formation professionnelle de Forestville  
34, 11<sup>e</sup> rue à Forestville

**Traitement**

De 19,05 \$ à 21,74 \$ de l'heure selon l'expérience pertinente.

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une copie conforme à l'original des diplômes et relevés de notes à l'adresse suivante :  
Commission scolaire de l'Estuaire, service des ressources humaines  
620, rue Jalbert, Baie-Comeau (Québec) G5C 0B8  
par télécopieur au 418 589-0856 ou par courriel au rh@csestuaire.qc.ca  
**en mentionnant le numéro de concours.**

Note : Les candidates et candidats admissibles seront soumis à des tests visant à vérifier leurs capacités à exercer ce poste. Seules les candidatures retenues seront contactées.

La Commission scolaire de l'Estuaire applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes handicapées, les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.