

## Magasinier(ère) I département de Muséologie

Service des programmes et de l'enseignement

# de concours S2019-620-290-01R

Nature du poste :	Remplacement
Nom de la personne absente :	Anik Gagné
Classe d'emploi :	Magasinier(ère) I
Supérieure immédiate :	Lysanne Lacouture, gestionnaire administrative
Échelle salariale :	Entre 20,55\$ / heure et 22,35\$ / heure
Nombre d'heures de travail :	35 heures / semaine
Horaire de travail :	Du lundi au vendredi, entre 7h30 et 18h00, (à déterminer au début de chaque session)
Durée du mandat :	Du 2 septembre 2019 jusqu'au 30 juin 2020 avec possibilité de prolongation
Date limite de remises des candidatures :	Le 21 août 2019, 16 h

### 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.

### QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Vous trouverez le contenu de la description du corps d'emploi à l'adresse suivante : <http://cpn.gouv.qc.ca/cpnc/plans-de-classification/>

### DE FAÇON PLUS SPÉCIFIQUE, au département de Muséologie :

#### Gestion des stocks et prêt de matériel :

- Assister la coordination du département dans la répartition du budget par cours ;
- Préparer les réquisitions d'achats dans COBA en tenant compte des budgets de chacun des cours et en faire le suivi.
- Recevoir, vérifier et entreposer les nouvelles marchandises ;
- Tenir à jour l'inventaire informatique des outils (Excel) et matériaux du département ;
- Tenir à jour les budgets (Excel) informatisés ;
- Procéder aux remboursements des achats par petite caisse ;
- Assurer le prêt du matériel nécessaire pour les cours au personnel enseignant et aux étudiants selon les directives établies ;
- Expliquer, si nécessaire, le bon fonctionnement des appareils au moment du prêt ;

- Tenir en ordre le magasin du département et entreposer le matériel de façon sécuritaire ;
- Participer à la préparation budgétaire en MAO ;
- S'assurer que les vérifications annuelles soient faites sur les équipements ;
- Entreposer les produits chimiques selon la loi SIMDUT ;
- Mettre à jour la fiche signalétique des produits utilisés à l'aide du logiciel approprié (VÉGA) ;

#### **Préparation du matériel pour les cours :**

- Préparer et installer les équipements, les outils et les matériaux nécessaires aux laboratoires ;
- Effectuer des coupes dans différents matériaux légers selon les besoins des laboratoires ;
- Recevoir, contrôler et vérifier le matériel ayant servi aux laboratoires ;
- Procéder aux réparations, aux ajustements simples et à l'entretien de l'équipement et au besoin, faire exécuter les réparations nécessaires ;
- Procéder à l'aménagement des locaux selon les cours et les projets ;

#### **Autres tâches connexes :**

- Faire la surveillance des ateliers libres dans les locaux spécialisés
- S'assurer du bon ordre des locaux spécialisés du département (A3929 et A3930) et des équipements qui y sont rangés ;
- Collaborer aux cours-projets et aux projets du département ;
- Participer aux réunions départementales, si nécessaire ;
- Fermer les locaux le soir en quittant ;
- Effectuer, au besoin, toute autre tâche.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe demandée par son supérieur immédiat.

#### **QUALIFICATIONS REQUISES**

##### **SCOLARITÉ**

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 deux (2) années d'expérience pertinente.

##### **EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- La connaissance du français (vérifiée par test) ;
- La connaissance du logiciel Excel (vérifiée par test) ;
- Démontrer une capacité lombaire et dorsale normale (vérifiée par examen médical). La personne sera appelée à soulever des poids de plus de 25 kg ;
- Détenir un certificat valide de premiers soins et de RCR est souhaitable ;
- Avoir une bonne connaissance des matériaux muséologiques serait un atout.

**Toutes les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne, à l'aide du portail de recrutement.**

<https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>