



SOUTIEN ADMINISTRATIF

Curieux de découvrir le secteur municipal? Voilà ta chance avec cet emploi temporaire!

COMMIS À L'APPROVISIONNEMENT

Nous sommes à la recherche d'un commis à l'approvisionnement, Section approvisionnement, d'une durée approximative d'un an pour le remplacement d'un congé de maternité et qui relèvera du superviseur, Section approvisionnement.

Le titulaire de l'emploi assure le soutien administratif et le soutien manuel de la Section approvisionnement. Il fait le service au comptoir, effectue diverses tâches reliées aux paiements des comptes, au suivi des contrats, à l'émission des bons de commande, au processus d'achats et à la gestion des inventaires.

Il assiste l'équipe de l'Approvisionnement dans leurs tâches. Il fait la manutention des marchandises reçues, il les place en inventaire, il aide au suivi des niveaux afin d'éviter toutes situations de rupture de stock et il fait la mise à jour des inventaires. Il traite aussi les requêtes de matériel et il assure la livraison de la marchandise dans les services.

PROFIL RECHERCHÉ

On te décrit comme étant quelqu'un qui est apte à effectuer l'enregistrement de données avec rapidité et précision. Tu es à l'aise avec les technologies de l'information et tu as le sens du service client.

Nous sommes à la recherche d'un candidat qui possède un DEP en comptabilité ou en secrétariat ou un DES avec un minimum d'un an d'expérience pertinente en soutien administratif. Il est apte à apprendre, à court terme, l'outillage, les pièces et matériaux utilisés en mécanique ou autres services de la Ville. De plus, le candidat doit posséder un permis de conduire de classe 5 et être apte à effectuer des travaux lourds.

POURQUOI TRAVAILLER POUR LA VILLE?

- Un milieu de travail diversifié favorisant l'apprentissage et le développement ;
- Un environnement de travail ayant à cœur la santé et la sécurité de ses travailleurs ;
- Un taux horaire de 24,08 \$/h
- Un horaire de 40h/semaine réparties sur 4,5 jours et congé le vendredi après-midi!



**INTÉRESSÉ(E)? FAIS-NOUS PARVENIR DÈS MAINTENANT TON CV AU
RH@VILLE.MAGOG.QC.CA**

**NOUS COMMUNIQUERONS SEULEMENT AVEC LES PERSONNES QUI SERONT RETENUES
POUR UNE ENTREVUE. L'AFFICHAGE PREND FIN LE 11 MAI 2021.**