

# Prends part à *notre* mission

## MAGASINIER(IÈRE) CLASSE I



### NATURE DU TRAVAIL

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.

### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES\*

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 magasiniers ou les nouveaux magasiniers, classe II.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

[\\*Se référer au plan de classification](#)

### QUALIFICATIONS REQUIS/SCOLARITÉ/ EXPÉRIENCE

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.

*N. B. : Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse. Le Centre de services scolaire du Fer souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi. Il applique un programme d'accès à l'égalité pour les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les femmes et les personnes handicapées.*

Centre  
de services scolaire  
du Fer

Québec

### TYPE DE CONTRAT RÉGULIER TEMPS PLEIN

### LIEU DE TRAVAIL

Centre A.-W.-Gagné  
9, Rue de la Vérendrye

### HORAIRE DE TRAVAIL

35 h/semaine (lundi au vendredi).

### ENTRÉE EN FONCTION

Février 2026.

### SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Direction du centre

### RÉMUNÉRATION

De 24,80\$ à 26,98\$ / l'heure + prime de rétention de 8%.

### FIN DE L'AFFICHAGE

Le 1<sup>er</sup> février 2026.

## Intéressé?

POSTULEZ AU :

Service des ressources humaines  
Centre de services scolaire du Fer  
AFFICHAGE 25-26-63

30, rue Comeau, Sept-Îles QC G4R 4N2  
ou courriel :  
rhumaines@cassdufer.gouv.qc.ca

Le CSS du Fer se réserve le  
droit de faire passer des tests.

