



CONCOURS S-17-24-25

ACHETEUR OU ACHETEUSE

Lieu de travail :	Service des ressources matérielles
Heures de travail :	35 h par semaine
Horaire de travail :	Du lundi au vendredi de 8 h à 16 h
Statut :	Poste régulier à temps plein
Supérieur immédiat :	La direction du service
Entrée en fonction :	Le ou vers le 3 juin 2024

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer l'achat de biens et services requis par l'ensemble des établissements du centre de services scolaire, selon les modalités déterminées.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne salariée obtient les renseignements auprès des usagers (établissements) et procède ensuite à des demandes de prix ou à des appels d'offres dans le respect de la Politique d'achat du CSSHL.

Elle effectue des recherches sur Internet et elle rencontre les représentants, suit les tendances de prix, vérifie les bons de livraison et les factures. Elle relance les fournisseurs lorsque les marchandises ne sont pas livrées dans les délais prescrits ou si elles ne sont pas conformes aux spécifications ou pour donner suite aux plaintes des usagers.

Elle assure la gestion du magasin-entrepôt du service des ressources matérielles (commander le matériel et tenir l'inventaire à jour). Elle assure également l'organisation de la distribution du courrier interne interétablissement.

Elle utilise un ordinateur et les divers logiciels nécessaires pour l'exécution de ses travaux (Achat, Outlook, Excel, C2 Atom, LAC, SEOA, Hector).

Elle peut être appelée à apporter une aide ponctuelle à des collègues pour l'utilisation de logiciels et programmes propres à leur travail commun.

Elle formule des suggestions et recommandations afin d'améliorer la marche des opérations dont elle est responsable, elle participe à des rencontres du service.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles acheteuses ou nouveaux acheteurs ainsi qu'à coordonner le travail du personnel de soutien (magasinier, secrétaires d'établissements).

Au besoin, elle ou il accomplit toute autre tâche connexe.

Le Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides est un milieu de travail situé à proximité de la nature. Notre organisation offre des services d'enseignement de qualité à environ 4 000 élèves. Nous comptons vingt-et-une écoles primaires, une école primaire-secondaire, une école secondaire, un centre de formation professionnelle et un centre d'éducation des adultes.

Avantages de travailler avec nous :

- ❖ Milieu collaboratif
- ❖ Accessibilité à du perfectionnement continu
- ❖ Avantages sociaux compétitifs
- ❖ Minimum de vingt (20) jours de vacances annuellement
- ❖ Près de deux (2) semaines de congé durant la période des fêtes
- ❖ Salaire horaire entre 22,81\$ et 27,10\$, selon expérience
- ❖ Programme d'aide aux employés
- ❖ Régime de retraite à prestations déterminées
- ❖ Régime d'assurances collectives

DATE LIMITE POUR POSTULER :
10 mai 2024, à 16 h

Vous désirez vivre une expérience collaborative au sein d'une équipe dynamique?

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, **en prenant soin d'inscrire le numéro du concours**, par courrier électronique à l'adresse suivante :

ressources.humaines@cssh.l.gouv.qc.ca

CONCOURS S-17-24-25 (suite)

ACHETEUSE OU ACHETEUR (suite)

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et 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 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, et avoir six (6) années d'expérience pertinente.

Autre exigence

Être une personne qui excelle en communication (approche client). Être débrouillarde et curieuse afin de tenir à jour ses connaissances sur l'évolution des produits et services offerts. Avoir des connaissances approfondies en bureautique (Outlook, Excel).

Prérequis : Se soumettre à un test en ligne sur le service client.

Atouts : Connaissance des logiciels : Achat (GRICS), C2-Atom, LAC, SEAO et Hector.

SEULES LES PERSONNES RETENUES SERONT CONTACTÉES

Nous souscrivons au principe d'équité en matière d'emploi.

Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.