

DEUXIÈME AFFICHAGE (EXIGENCES MODIFIÉES)**MAGASINIÈRE OU MAGASINIER, CLASSE I****Centre québécois de formation aéronautique (CQFA)****Statut :** Poste régulier à temps complet**Lieu de travail :** 1, rue de l'Aéroport, St-Honoré**Concours :** **S-2526-16****Supérieur immédiat :** Mathieu Tremblay**Titulaire précédent :** Élise Audet**NATURE DU TRAVAIL**

Le rôle principal et habituel de la personne consiste à assumer la responsabilité du magasin et de l'entrepôt du Centre québécois de formation aéronautique (C.Q.F.A.), et à effectuer les différents travaux requis pour leur opération.

DESCRIPTION DE LA FONCTION

Les principales tâches sont :

- ✓ Assurer les opérations du magasin et des produits pétroliers du CQFA ;
- ✓ Effectuer le contrôle de la qualité sur les produits pétroliers du CQFA ;
- ✓ Recevoir les marchandises, vérifier les commandes, inspecter l'état général des marchandises et procéder à l'entreposage ;
- ✓ S'assurer que tous les produits aéronautiques reçus et conservés en magasin possèdent les documents et certifications requises et qu'ils sont fournis par des distributeurs agréés ;
- ✓ Accueillir les fournisseurs et les requérants au magasin et assurer le service à la clientèle ;
- ✓ Distribuer les composantes, pièces et matériaux d'aéronefs aux requérants ;
- ✓ Prêter les outils, les appareils et le matériel, voir à leur récupération et à leur rangement ;
- ✓ S'assurer que les marchandises sont entreposées dans le respect des normes de manipulation et d'entreposage des matières dangereuses et du SIMDUT, tenir à jour les fiches de données de sécurité et respecter les règles et procédures de santé et sécurité au travail et environnementales ;
- ✓ Procéder à l'étiquetage et au classement des pièces, tenir à jour le système informatisé de gestion des inventaires (RMS) et effectuer les inventaires selon le calendrier établi ;
- ✓ Préparer les réquisitions de matériel dans le système informatisé – RMS ;
- ✓ Collaborer avec le personnel du Service de la gestion contractuelle et des acquisitions et respecter les normes et procédures en vigueur ;
- ✓ Préparer les retours et les échanges ;
- ✓ Utiliser les outils technologiques de l'information et des communications nécessaires à la réalisation de ses tâches ;
- ✓ Être la personne ressource pour le magasin lors des audits de Transport Canada ;
- ✓ Assurer le suivi des marchandises à temps de vie limitée ainsi que la surveillance des dates de péremption ;
- ✓ Accomplir toutes autres tâches connexes, au besoin

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et expérience

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.

Autres exigences

- ✓ Être à l'aise à envoyer et à recevoir des courriels et à faire des recherches sur Internet ;
- ✓ Être en mesure d'apprendre à utiliser de nouveaux logiciels (de la formation sera donnée) ;
- ✓ Avoir des aptitudes et de l'intérêt pour le service à la clientèle ;
- ✓ Être rigoureux et organisé ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance du français et pouvoir lire en anglais (logiciels en anglais) ;
- ✓ Avoir la capacité d'apprendre à reconnaître les pièces et fournitures aéronautiques (de la formation sera donnée);
- ✓ Avoir la capacité d'apprendre et d'appliquer la réglementation relative à la certification des pièces et des produits aéronautiques (de la formation sera donnée).

Les candidates et candidats pourront être soumis à des tests portant sur les exigences de l'emploi.

SALAIRE ET HORAIRE

Salaire : entre 24,80 \$ et 26,98 \$ / heure

Horaire : 38,75 h / semaine, de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 45, du lundi au vendredi

Date d'entrée en fonction : Novembre 2025

Début de l'affichage : le lundi 3 novembre 2025

Faire parvenir votre offre de service avant 16 h 30, le vendredi 14 novembre 2025, en mentionnant le numéro du concours **S-2526-16** à emploi@cchic.ca