



## OFFRE D'EMPLOI

**DATE : 8 mai 2019**

**Affichage externe**

**NO AFFICHAGE 18-19-102E**

### OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN REPROGRAPHIE, CLASSE PRINCIPALE

Poste régulier – Temps plein - De soir

35 heures par semaine

Service des ressources matérielles

#### NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à organiser, diriger et contrôler les travaux exécutés par les membres de son équipe composée principalement d'opératrices ou d'opérateurs en reprographie.

Elle doit, en plus, exercer les attributions caractéristiques de la classe d'opératrice ou d'opérateur en reprographie et s'acquitter des travaux les plus complexes.

#### QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Opérer les équipements de reprographie à haut volume, couleur et imprimante pour les chèques de gestion et paies;
- Gérer les demandes de service avec le logiciel Repro+;
- Lire les demandes de service afin d'établir les spécifications du travail à exécuter telles que la quantité, le type de papier, etc. et envoi à l'impression;
- Effectuer du travail de finition (boudinage, plastifier, emballage, etc.);
- Changer les cartouches d'encre, mettre le papier requis dans les bacs des équipements, etc.;
- Pourrait être appelé à préparer des bons de commande pour achat de papier, fourniture, etc. (maintien de l'inventaire);
- Travailler en collaboration avec l'équipe de jour et faire les suivis lorsque requis;
- Assurer le respect des échéanciers;
- Participer à la formation annuelle en lien avec Repro+ (logiciel des demandes de service);
- S'assurer du bon état des appareils et faire le suivi si nécessaire auprès de l'équipe de jour;
- Faire du déchetage lorsque requis;
- La division du service du courrier faisant partie de ce secteur, la personne pourrait se voir effectuer des tâches au niveau de ce service, selon les besoins (ex : timbrage, classement du courrier, etc.).

#### QUALIFICATIONS REQUISES

- 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 quatre (4) années d'expérience pertinente.**

**La Commission scolaire se réserve le droit de vérifier le niveau de connaissances des candidats à l'aide de tests.**

#### Pour postuler :

Vous devez obligatoirement procéder à la création de votre dossier au [www.csda.ca](http://www.csda.ca) / Postuler à la CSDA/ Demande d'emploi en ligne – Personnel de soutien, en indiquant le titre et le numéro d'affichage. Vous devez également joindre votre curriculum vitae et vos diplômes.

#### Lieu de travail :

Service des ressources matérielles  
81, rue de Normandie, Repentigny

#### Supérieure immédiate :

Madame Viviane Rondeau  
Régisseeuse

#### Horaire de travail :

Lundi au vendredi : de 15 h 00 à 23 h 00  
Période de repas : de 18 h 00 à 19 h 00

#### Rémunération (Selon l'expérience et la scolarité)

Minimum : 20,98 \$  
Maximum : 24,22 \$

#### Date limite du concours :

**21 mai 2019 à 16 h 30**

**Seules les personnes convoquées en entrevue recevront une réponse. Toutes les demandes seront traitées confidentiellement.**

La Commission scolaire des Affluents applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.