

ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE

DESCRIPTION DE FONCTION

P.A.D

CC

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and initials 'VF' and 'CF' on the right.

Date : 2014-07-10  
Classe : 1

1. TITRE :           **COMMIS MAGASINIÈRE**  
                          **COMMIS MAGASINIER**

2. **SOMMAIRE DE LA FONCTION**

Sous la direction de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, effectue diverses tâches relatives à la réception, à l'expédition, au contrôle et la vérification des marchandises et des commandes; accueille les étudiantes et les étudiants et remet les marchandises conformément à ce qui a été commandé.

3. **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

1. Reçoit, déballe et vérifie les marchandises conformément aux bons de commande et aux bons de livraison; déce les problèmes reliés au bris, à la quantité ou à la conformité des marchandises.
2. Accueille et renseigne les étudiantes et les étudiants, prépare et remet les marchandises selon les réquisitions; voit à la récupération des marchandises et vérifie qu'elles soient en bon état; effectue les réparations ou le nettoyage si nécessaire; tient à jour l'inventaire du magasin.
3. Effectue la mise en place et assure la rotation des marchandises de l'entrepôt; avise la personne désignée si des articles doivent être commandés.
4. Effectue, aux fins de gestion d'inventaire, la saisie de données relatives à la réception des marchandises; participe à la prise d'inventaire annuel.
5. Classe différents documents tels que réquisition interne de magasin et bons de livraison.
6. Voit à la propreté de son lieu de travail; fait les appels de service afin de remédier aux différentes anomalies.
7. Prend les mesures appropriées pour solutionner les dossiers sous sa responsabilité, ou avise la personne désignée.

8. Utilise différents appareils tels que chariot, gerbeur, couteau universel, ordinateur.
9. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur, lorsque requis.
10. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste. Cependant les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur l'évaluation.

#### 4. **QUALIFICATIONS REQUISES**

1. Scolarité : Diplôme d'études secondaires (DES) ou scolarité équivalente
2. Expérience : Trois (3) mois d'expérience pertinente
3. Autres :

**FICHE D'ÉVALUATION DE FONCTION  
PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS (15 SOUS-FACTEURS) SANS ÉGARD AU SEXE**

**TITRE DE FONCTION :** COMMIS MAGASINIÈRE  
COMMIS MAGASINIER

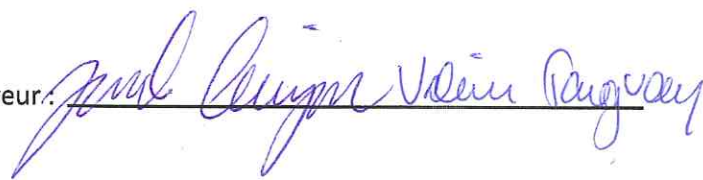

**GROUPE :** BUREAU **CLASSE :** 1

NO.	SOUS-FACTEUR ÉVALUÉ	NIVEAU	POINTS
1	Formation professionnelle	2	24
2	Expérience pertinente et initiation	1	5
3	Mise à jour des connaissances	1	7
4	Coordination musculaire et dextérité manuelle	1	8
5	Habilités en relations interpersonnelles	1	9
6	Responsabilité à l'égard des communications	2	22
7.1	Responsabilité à l'égard des ressources humaines	1	7
7.2	Nombre de personnes coordonnées ou supervisées	1	0
8	Responsabilité de gestion budgétaire	1	11
9	Impact des actions et de décisions	1	16
10	Latitude et autonomie	1	12
11	Résolution de problèmes	1	12
12	Concentration et attention sensorielle	1	6
13	Effort physique *	2	12
14	Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres	2	12
15	Environnement physique et humain du travail **	1	7

<b>TOTAL</b>			170
<b>*Niveau d'effort</b>	2		
<b>*Fréquence</b>	1		

** A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Total	Niveau
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	1

Pour le Syndicat : F.A.D. 

Pour l'Employeur :  Paul Augustin 

Date : 26 février 2015