

ÉTUDIANT(E) EN APPROVISIONNEMENT

Direction générale

NATURE DE L'EMPLOI

Sous la supervision de la direction générale et en collaboration avec le service de l'approvisionnement, le travail de l'étudiant consistera principalement à :

- Aider l'acheteur-magasinier à effectuer des tâches diverses reliées à l'achat, la réception, la vérification, au rangement et à la distribution de matériel, aux recherches de matériel ainsi qu'au traitement des demandes d'approvisionnement pour divers produits spécialisés;
- Apporter un soutien administratif lorsque nécessaire à l'agent d'approvisionnement niveau 1 concernant les appels d'offres;
- Effectuer la saisie de données propre à l'inventaire;
- Aider à servir la clientèle au comptoir au besoin;
- Autres tâches connexes à la demande du supérieur immédiat.

EXIGENCES DU POSTE

- Avoir complété un diplôme d'études secondaires et être étudiant à temps plein dans un domaine d'études relié à l'approvisionnement. De plus, l'inscription à temps plein dans un établissement scolaire à la prochaine session d'automne est obligatoire;
- Bonne maîtrise du français écrit et parlé;
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office;
- Faire preuve de jugement, de tact et de courtoisie;
- Avoir le sens des responsabilités, être méthodique et dynamique.

Veuillez noter qu'aucune expérience de travail dans le domaine n'est requise pour ce poste. L'étudiant sélectionné sera supervisé par l'équipe de travail et aura une formation interne lors de son arrivée en poste.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaire de travail : 35 heures par semaine, du lundi au jeudi de 6 h 30 à 16 h

Taux horaire : 28,42 \$/l'heure

Lieu de travail : Garage municipal

Durée de l'emploi : Mandat de 10 semaines, du 2 juin au 8 août 2025

L'entrée en poste ainsi que la terminaison d'emploi peuvent être modifiées en fonction de l'horaire scolaire de l'étudiant. Par la suite, l'étudiant embauché devra s'engager à être disponible durant le mandat complet.

Ce milieu de travail et ses défis t'interpellent? N'hésite pas à poser ta candidature dès maintenant!

Voici le lien pour postuler : atlas.workland.com/careers/montreal-est

Date limite pour déposer sa candidature : Le 13 mars 2025, 16 h.

Merci de joindre les documents suivants à la présente demande : curriculum vitae, l'horaire scolaire de la session d'hiver 2025, une preuve d'inscription à temps plein à un établissement scolaire à la session d'automne 2025 ainsi que le dernier relevé de notes.

À PROPOS DE MONTRÉAL-EST

Fondée en 1910, avec une population de près de 5 000 citoyens pour une superficie de 12,5 km², la Ville de Montréal-Est s'est significativement développée au cours des dernières années. À la recherche active de nouveaux investisseurs, Montréal-Est poursuit sa mission d'offrir une excellente qualité de vie à ses citoyennes et citoyens en mettant ces derniers au centre de ses priorités et de ses actions. Ses nombreux projets de développement économique et résidentiel ainsi que ses démarches de revitalisation en font une Ville dynamique.

Merci de l'intérêt que vous manifestez envers la Ville de Montréal-Est. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur et par courrier sera refusée.

Prendre note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

La Ville de Montréal-Est applique les principes d'égalité en emploi. La Ville de Montréal-Est invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques ainsi que les personnes présentant un handicap à soumettre leur candidature et mentionner expressément leur groupe d'appartenance.

Le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'alléger le texte.