



Kirkland est une ville dynamique qui offre à sa population un milieu de vie à la fois harmonieux et sécuritaire. Plus jeune municipalité de l'île de Montréal, son territoire se compose d'attrayants quartiers résidentiels et d'espaces commerciaux et industriels stratégiquement répartis de part et d'autre de l'A-40, où sont établis de nombreux commerces et industries de prestige. Ville moderne et attrayante où la convergence des cultures, l'épanouissement et le progrès s'entremêlent, Kirkland est une ville d'exception, synonyme de vitalité et de qualité de vie.

OFFRE D'EMPLOI AUXILIAIRE

AGENT/AGENTE DE GESTION DE STOCKS ET APPROVISIONNEMENT

Titre conventionné : Agent/Agente de distribution – Équipements et matériel

Nature de la fonction :

Sous l'autorité de la chef de section – approvisionnements, la personne devra assurer la disponibilité des produits d'un magasin d'équipements en voyant au réapprovisionnement et en effectuant lorsque nécessaire, certains achats urgents. Le travail consiste à effectuer dans le magasin d'équipements les tâches de réception, distribution et entreposage de marchandises et à servir la clientèle.

Horaire de travail : Lundi au vendredi, 7h15 à 11h45 et 12h15 à 15h15

Salaire :

- Échelle salariale (2025) : 28,44\$ à 37,92\$ de l'heure.

Avantages reliés à l'emploi :

- Salaire avantageux;
- Régime de retraite à prestations déterminées;
- Programme de télémédecine;
- Banque de congés permettant des mesures de conciliation travail-famille;
- Environnement de travail stable et de qualité.

Principales responsabilités et tâches :

- Assure le service à la clientèle envers les clients internes et externes pour la distribution et la réception de produits;
- Réceptionne toutes les commandes livrées aux magasins, les distribue aux requérants et place les produits inventaire selon les localisations;
- Participe à la gestion des stocks de produits inventaires;
- Procède à l'achat des produits d'inventaire dont les réserves ont atteint le minimum établi ou qui tombent en rupture;

- Reçoit des requêtes des clients internes; les complète et s'assure de la disponibilité des produits;
- Assiste à la gestion du prêt de matériels et de leurs retours au magasin;
- Place les commandes aux fournisseurs et fait les suivis, en s'assurant d'une livraison dans les meilleurs délais et lorsque requis effectue le suivi des commandes en souffrance ou des articles d'une commande en livraison différée.
- Assure la mise à jour de la liste des fournisseurs;
- Effectue toute autre tâche connexe liée à la gestion des opérations;
- Contribue au maintien d'un environnement de travail positif et sécuritaire.

Exigences du poste :

- Détenir un diplôme d'études dans un domaine approprié;
- Connaissance des principes d'approvisionnement et de gestion des inventaires;
- Connaissance de la suite Microsoft Office;
- Connaissances des pièces d'équipement motorisé (un ajout);
- Connaissance du français.

Habilités requises :

- Faire preuve d'initiative et d'autonomie;
- Orientation vers la clientèle;
- Faire preuve de jugement;
- Savoir travailler en équipe et être organisé;
- Faire preuve de tact et de courtoisie.

Les personnes intéressées à occuper ce poste doivent faire parvenir leur candidature au Service des ressources humaines en cliquant sur le lien suivant : [Emplois – Ville de Kirkland](#)

LA VILLE DE KIRKLAND SOUSCRIT AU PRINCIPE D'ÉGALITÉ EN EMPLOI ET S'EST ENGAGÉE À INSTAURER DES PROCESSUS DE SÉLECTION ET UN MILIEU DE TRAVAIL INCLUSIFS ET EXEMPTS D'OBSTACLES. LES FEMMES, LES AUTOCHTONES, LES PERSONNES HANDICAPÉES, LES MEMBRES DES MINORITÉS VISIBLES ET ETHNIQUES SONT INVITÉS À SOUMETTRE LEUR CANDIDATURE. IL INCOMBE AU POSTULANT DE NOUS AVISER EN TEMPS OPPORTUN, DE TOUT BESOIN SPÉCIFIQUE POUR LEQUEL DES MESURES D'ADAPTATION DOIVENT ÊTRE PRISES POUR LUI PERMETTRE UNE ÉVALUATION JUSTE ET ÉQUITABLE. LES RENSEIGNEMENTS REÇUS À CE SUJET SERONT TRAITÉS DE FAÇON CONFIDENTIELLE.

LE GENRE MASCULIN EST EMPLOYÉ COMME GÉNÉRIQUE, DANS LE SEUL BUT D'ALLÉGER LE TEXTE.