

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: APP-25-TEMP-713820-76871

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Magasinier(ère) – Pièces et équipements motorisés
Organisation	Service de l'approvisionnement Direction de la chaîne logistique Division des opérations logistiques Section Sud-Est
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 30 juillet au 12 août 2025
Salaire	Échelle salariale (2025) : 52 495 \$ à 69 434 \$ Groupe de traitement : 12-008
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc | Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Agent(e) de distribution - équipements motorisés (713820)

Horaire: 35 h/semaine, du lundi au jeudi, de 6h00 à 15h15

Adresse: [1455 rue Bercy, H2K 2V1](#) | Accès à un stationnement gratuit | Station de métro à proximité | Facile d'accès en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (76871) pour une durée indéterminée. Les auxiliaires en fin de mandat, ou sur le point de l'être, doivent joindre à leur dossier de postulation, un courriel de leur gestionnaire attestant la situation.

NOTRE OFFRE

Par l'expertise de ses employés, le Service de l'approvisionnement soutient les unités d'affaires dans leurs besoins matériels, opérationnels et de services. Il développe des stratégies d'acquisition et de logistique contribuant à la saine gestion et à l'essor de la Ville de Montréal.

Votre mandat

Vous assurez la disponibilité des produits au magasin d'équipements motorisés et autres en voyant au réapprovisionnement et en effectuant lorsque nécessaire, certains achats urgents. Vous effectuez aussi les tâches de réception, de distribution et d'entreposage de marchandises et vous assurez le service à la clientèle. Vous serez responsable de l'approvisionnement en mécanique, et occasionnellement en matériel municipal, pour les arrondissements de Ville-Marie et du Plateau-Mont-Royal. Plus spécifiquement, vous devez :

- voir à la réception du matériel (pièces d'équipements motorisés et autres), le déballer, l'entreposer et vous assurer que les livraisons correspondent aux demandes ;
- ranger le matériel reçu après les vérifications d'usage, à l'aide d'équipements de manutention (transpalette, chariot élévateur, etc.) ;
- vérifier la concordance des données avec le système de gestion informatisé et tenir à jour et vérifier régulièrement l'inventaire ;
- gérer le retour en magasin des marchandises et les produits en consignation (dévidoirs, palettes, barils, etc.) ;
- recommander l'achat de pièces lorsque les réserves atteignent le seuil minimal établi ;
- contacter les fournisseurs ou intervenants en cas d'erreur, de retour ou de retard de livraison ;
- accueillir les demandeurs au comptoir de service et cerner clairement leurs besoins ;
- vérifier la disponibilité budgétaire des biens, ainsi que les conditions d'emballage et d'entreposage ;
- consulter les catalogues ou les systèmes d'inventaire (manuels ou informatisés) pour fournir les articles demandés ou proposer des substituts adéquats ;
- traiter les requêtes des clients reçues via le système informatisé, les compléter ou les corriger si nécessaire ;
- vérifier la disponibilité des produits, procéder à leur cueillette et confirmer les quantités retirées dans le système ;
- effectuer, lorsque nécessaire, des achats d'articles de consommation selon les ententes prénégociées (commandes ouvertes), dans les limites de votre délégation de pouvoir.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en mécanique automobile, en service-conseil à la clientèle en équipements motorisés ou en conseil et vente de pièces d'équipements motorisés
- 2 années d'expérience de travail dans un magasin de pièces mécaniques ou en réparation de véhicules légers et/ou lourds

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fier ou fière de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)