

## Préposé-e au magasin

### Liste de rappel

#### À propos de la Clinique communautaire de Pointe-Saint-Charles

Vous souhaitez travailler au sein d'un établissement qui promeut la justice sociale et la solidarité? Vous désirez intégrer un environnement stimulant et collaborer avec une équipe passionnée, dédiée au bien-être des usagers et usagères? Vous êtes peut-être celui ou celle que nous cherchons!

La Clinique communautaire est un établissement de santé unique! Elle offre, depuis 50 ans, des services préventifs et curatifs de qualité aux citoyennes et citoyens de Pointe-Saint-Charles, et les mobilise sur des enjeux de santé afin d'améliorer leurs conditions de santé à court et long terme. Elle lutte contre les inégalités sociales en santé et défend l'accès universel à un système de santé public.

Organisme communautaire détenant un mandat de CLSC, la Clinique est administrée par un conseil d'administration 100% citoyen. Cette gestion reflète la vision et les valeurs promues et défendues par la population, notamment la prise en charge par les individus de leurs problèmes de santé individuels et collectifs, dans une perspective d'autonomisation et de solidarité.

Malgré les fusions et les bouleversements dans le réseau de la santé et des services sociaux, la Clinique a su préserver sa pleine autonomie. Chaque jour, par la qualité des soins et services qu'elle dispense, son travail de sensibilisation et son action communautaire visant à agir sur les déterminants sociaux de la santé, la Clinique démontre que son modèle est plus que jamais vibrant d'actualité.

#### À propos du poste

Sous la responsabilité du coordonnateur des services administratifs

Personne responsable de l'approvisionnement des réserves, des bureaux médicaux et salles d'examen. Effectue les tâches de la réception, de la vérification, de la classification et rotation des stocks, de l'emmagasiner, de l'inventaire, de la disposition et de la distribution des marchandises et équipements aux différents services de l'établissement. Elle effectue des tâches reliées aux fournitures médicales, aux fournitures de bureau, aux médicaments, aux vaccins et autres fournitures.

Personne qui accomplit diverses tâches reliées à la stérilisation du matériel.

## **Description du poste**

- S'assure de la réception des marchandises et les entrepose aux endroits désignés ;
- S'assure de la validité des bons de réception provenant du fournisseur versus la livraison réelle et signe ceux-ci lorsqu'ils sont conformes ou apporte les corrections sur les bons de réception et indique les items en livraisons différées et informe le responsable de l'approvisionnement de tout écart ; (matériels abimés, quantités ou produits non conformes)
- Distribue les commandes selon la procédure établie aux différents requérants ou services ; (achat directes)
- S'assure de vérifier l'inventaire et de mentionner au responsable de l'approvisionnement des items à commander ;
- Fait le décompte physique de l'inventaire au besoin et participe à la prise d'inventaire à la fin de chacune des années financières ;
- Assure le bon ordre du magasin et de son équipement ;
- Planifie la disposition et la rotation des marchandises entreposées dans le magasin,
- S'assure de la disponibilité du matériel médical ;
- Prépare et livre la marchandise selon l'horaire de livraison établi et le lieu (SAD, SC, Centre, Sage-femme, bureaux des MD);
- Réajuste les espaces d'entreposage des réserves selon l'ajout ou le retrait de la marchandise ;
- Effectue le réapprovisionnement des sites et s'assure de la quantité minimale en inventaire des articles nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement ;
- S'assure du suivi des appels téléphoniques et des requêtes Octopus ;
- Être en constance collaboration avec les infirmières et s'assurer de la disponibilité des médicaments dans l'armoire de médicament et sage-femme.
- Effectue la pré-stérilisation selon les procédures établies ;
- Distribue, vérifie et renouvelle le matériel et les instruments dans les locaux selon les besoins et fait l'entretien requis pour assurer la propreté ;
- Prépare les instruments pour l'envoi au CIUSSS ;
- Reçoit les instruments stérilisés du CIUSSS ;
- S'assure que les instruments retournés du CIUSSS correspond à ce qui a été envoyés ;
- Conserve un inventaire

## **Exigences**

- Détenir un DES ou avoir une expérience pertinente dans ce domaine ;
- Minimum d'un an (12 mois) d'expérience d'emploi lié à la chaîne d'approvisionnement ;
- Réussite du test de secteur ;
- Expérience liée à la logistique et à l'approvisionnement ;
- Connaissances avec Excel ;
- Connaissance du matériel médical et expérience en terminologie médicale un atout ;
- Compréhension des techniques d'asepsie et de stérilisation ;
- Expérience dans l'utilisation des codes-barres un atout ;
- Excellent français parlé et écrit connaissance de base de l'anglais parlé et écrit.

## Notre engagement envers vous

**Taux horaire : 18,73\$/h à 21,40\$/h**

**Horaire variable : Du lundi au vendredi de 8h à 16h.**

### Avantages sociaux

- Soutien à la conciliation travail/famille ;
- Bénéfices marginaux plus avantageux que le réseau de la santé public ;
- Cotisation au régime de retraite (RREGOP);
- Assurances collectives payées à 100% par l'employeur, incluant l'assurance dentaire ;
- Journées de congé pour responsabilités familiales payées au prorata du poste ou de l'assignation (jusqu'à 4 par année);
- 4 semaines de vacances (payées au prorata du poste ou de l'assignation). Jusqu'à 5 semaines de vacances après 3 ans de services et jusqu'à 6 semaines après 10 ans de services.

La Clinique souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leurs candidatures. *Les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.*

Veuillez remplir le formulaire accessible au <https://ccpsc.qc.ca/fr/offreemploi>.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre d'intention et leur CV en indiquant le titre et le numéro d'affichage du poste **SOU-2022-07**, à l'adresse de courriel suivante : [rh.dotation.psch@ssss.gouv.qc.ca](mailto:rh.dotation.psch@ssss.gouv.qc.ca)

Au plaisir de vous rencontrer!

P.-S. – Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à la Clinique, cependant seules les personnes retenues seront contactées.