

## COMMIS

### DIVISION REPROGRAPHIE

---

<b>Entrée en fonction du poste :</b>	Inconnue
<b>Nombre d'heures par semaine :</b>	Environ 10 heures
<b>Salaire :</b>	9.65\$ (salaire minimum) + 0.15\$ / heure = 9.80\$/heure

#### **DESCRIPTION SOMMAIRE :**

- Répondre à la clientèle;
- S'assurer de la propreté des lieux;
- Opérer une caisse enregistreuse;
- Opérer le photocopieur principal;
- S'assurer du bon fonctionnement de tous les appareils de la Reprographie ainsi que de ceux mis à la disposition des étudiants;
- Vérifier la caisse de départ;
- Effectuer la caisse de départ;
- Effectuer son dépôt;
- Effectuer toutes autres tâches jugées inhérentes.

#### **EXIGENCES :**

- Être étudiant à l'UQAC (minimum de 2 cours ou reconnu temps complet par l'UQAC);
- Une personne autonome, sérieuse, responsable et honnête;
- Une expérience avec le public et sur une caisse enregistreuse sera considérée comme un atout;
- Une expérience dans ce domaine sera considérée comme un atout;
- Pour les personnes travaillant déjà pour les Services : être dans les normes de la politique des Services du MAGE-UQAC.

Les personnes intéressées doivent remplir le formulaire d'emploi sur le site internet à l'adresse suivante : [www.mageuqac.com/emplois.php](http://www.mageuqac.com/emplois.php).