

COOP MAISONNEUVE

MEMBRE • COOPSCO www.maisonneuve.coop

POSTE D'ASSISTANT LIBRAIRE

La Coop Maisonneuve est un outil que s'est donnée la communauté collégiale pour mieux satisfaire ses besoins. La coopérative a notamment pour but de répondre aux besoins de ses membres quant aux produits et services didactiques et alimentaires, mais aussi à certains besoins complémentaires reliés au bien-être de la vie étudiante.

Description sommaire du poste

Sous l'autorité des libraires, l'assistant libraire est responsable de la réception et des retours de la marchandise du secteur librairie et des cahiers imprimés. Elle est responsable de la manipulation, de l'étiquetage et de l'entreposage de la marchandise. Elle assure le service ainsi que le suivi auprès de la clientèle et collabore aux événements de son secteur d'activité.

Compétences recherchées

- Faire preuve de professionnalisme, d'autonomie et d'un sens des responsabilités
- Être à l'aise dans les relations interpersonnelles et savoir bien communiquer
- Être capable de gérer son temps et ses priorités afin de réaliser le travail dans les délais prévus
- Être capable de gérer les ressources disponibles avec efficacité

Exigences

- Diplôme d'étude secondaire
- Être capable de soulever et de manipuler régulièrement des boîtes pesant environ 40 lbs.
- Connaissance intermédiaire des logiciels Word, Excel, Outlook
- Connaissance du milieu du livre, un atout

Conditions de travail

- Début d'emploi prévu : Dès que possible
- Lieu de travail : Coop Maisonneuve, 3800, rue Sherbrooke est, Montréal, H1X 2A2

Veillez soumettre votre candidature par courriel à Karine Lambert, directrice générale, à klambert@maisonneuve.coop avant lundi le 21 août à 12h.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais nous communiquerons avec les personnes sélectionnées seulement.