

# OFFRE D'EMPLOI - CHAUFFEUR



TITRE DU POSTE : Chauffeur – classe 1  
POSTE RELEVANT DE : Directeur des opérations extérieures  
DATE D'ENTREE EN VIGUEUR :

---

## **DESCRIPTION GÉNÉRALE :**

Relevant du directeur des opérations extérieures, le titulaire du poste effectue des livraisons locales, charge et décharge des matériaux de pierre naturelle disposés sur palette à l'aide d'un chariot élévateur embarqué de type Moffet.

## **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :**

- Effectuer les livraisons locales du Centre de Pierres Mirabel aux clients dans un rayon de 160 Km ;
- Effectuer les collectes de pierre chez les fournisseurs ;
- Vérifier la conformité, la quantité et les poids totaux des marchandises à livrer ;
- Maintenir l'aire de chargement propre et sécuritaire ;
- Faire une utilisation conforme et sécuritaire de tout équipement mécanisé ;
- Veiller au maintien des normes de sécurité lors du chargement, déchargement de marchandise destinée à la livraison ;
- Peut être appelé à conduire un tracteur, chargeur sur roues, chariot élévateur ou autre machinerie industrielle pour assurer le déplacement d'articles à partir de véhicules de transport ou vers ceux-ci, pour entreposer et retirer le matériel des lieux d'entreposage.

## **TÂCHES ADMINISTRATIVES :**

- Maintenir à jour le registre des déplacements (log book) ;
- Effectuer, à l'aide d'une fiche d'inspection, les contrôles d'entretien préventif sur le camion ;
- Traiter les documents administratifs reliés à la livraison, tels que la signature de facture client, les bons de livraison et la cueillette de paiement.

## **FORMATION ACADÉMIQUE, CONNAISSANCES ET APTITUDES REQUISES:**

- Avoir un permis de conduire valide classe 1 ;
- Expérience de 2 ans minimum comme chauffeur classe 1 ;
- Excellent dossier de conduite ;
- Expérience avec un chariot élévateur Moffet ;
- Travailler de façon sécuritaire et respecter les procédures de travail ;
- Connaître la région des Laurentides jusqu'à Montréal est un atout ;
- Faire preuve d'un haut degré d'initiative et d'autonomie dans l'accomplissement de ses tâches ;
- Aimer travailler avec le public et au sein d'une équipe car les contacts avec les gens sont fréquents ;
- Habileté à gérer des documents administratifs ;
- Sens des responsabilités, bon jugement, créativité et débrouillardise ;
- Démontrer un degré adéquat d'entregent puisque vous serez le dernier contact avec le client ;
- Bonne forme physique.