



ÊTRE
DÉCOUVREURS

OFFRE D'EMPLOI

Agent(e) de bureau – Classe principale

Services éducatifs – Centre administratif

- Horaire flexible et possibilité de télétravail
- 35 heures/semaine
- Salaire de 23,12 \$ à 28,31 \$ de l'heure

VOTRE RÔLE

La personne salariée de cette classe d'emplois travaille au service de l'organisation scolaire des Services éducatifs.

- Exécuter des tâches complexes et spécialisées en lien avec l'organisation scolaire;
- Effectuer les recherches-écoles;
- Sélectionner, préparer et vérifier des données (comme la synchronisation des dossiers, le suivi de la francisation, la gestion des codes permanents, etc.);
- Préparer des documents (comme dans le cadre des admissions et des inscriptions), des états et des rapports comportant l'inscription de données qu'elle doit interpréter;
- Formuler des suggestions et recommandations afin d'améliorer la marche à suivre des opérations dont elle est responsable (comme le volet administratif des cours d'été).
- Apporter une aide quotidienne aux collègues.



VOTRE PROFIL

- DEP dans une spécialité appropriée ou diplôme de 5^e année du secondaire ou une attestation d'études dont l'équivalence en reconnue;
- Détenir 5 années d'expérience pertinente;
- Capacité d'analyse, jugement et souci du détail;
- Avoir la capacité de travailler en équipe;
- Avoir un sens développé de l'organisation et de la gestion des priorités;
- Aimer travailler à la résolution de problèmes;
- Capacité d'initiative et d'innovation;
- Posséder une expérience pertinente en milieu scolaire sera considéré comme un atout.



VOS AVANTAGES

- 4 semaines de vacances payées par année;
- 18 jours de congés fériés offert, dont 2 semaines pour les vacances de Noël;
- Lieu d'emploi situé en plein cœur de Sainte-Foy et à proximité de différents services;
- Régime de retraite, assurances collectives et avantages sociaux concurrentiels;
- Programme de santé et mieux-être pour vous et votre famille;
- Formation et développement des compétences offerts;
- Équipe humaine et dynamique où prône la collaboration et le plaisir !



VOS CONDITIONS

- Poste régulier à temps plein (35h/semaine);
- Possibilité de télétravail partiel;
- Horaire flexible;
- Entrée en fonction en novembre 2022;
- Salaire de 23,12\$ à 28,31\$ l'heure selon les qualifications.

POSTULEZ ICI



Abonnez-vous
à notre alerte-emploi



*Seules les personnes sélectionnées seront contactées. Le Centre de services scolaire participe à un programme d'accès à l'égalité en emploi. Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.



Centre
de services scolaire
des Découvreurs

Québec