



ÊTRE
DÉCOUVREURS

OFFRE D'EMPLOI

Secrétaire

Collège des Compagnons

- 35 heures/semaine
- Horaire de 8h15 à 16h15
- Salaire de 22,18 \$ à 24,13 \$ de l'heure

VOTRE RÔLE

Au sein du Collège des Compagnons, assister la direction adjoint en exécutant des tâches de secrétariat:

- Effectuer des communications téléphoniques de renseignement d'ordre général avec les parents, concernant notamment la fréquentation scolaire;
- Réaliser des travaux de compilation, de vérification et d'inscription;
- Réaliser les appels pour les remplacements;
- Saisir les paies de certains membres du personnel;
- Effectuer le classement de dossiers et de documents.



VOTRE PROFIL

- DEP en secrétariat ou dans une spécialité appropriée ou diplôme de 5^e année du secondaire ou une attestation d'études dont l'équivalence en reconnue;
- Posséder d'excellentes connaissances sur les méthodes et les usages propres à la tenue d'un secrétariat;
- Être capable d'utiliser adéquatement les logiciels Word et Excel;
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française;
- Avoir une bonne capacité de communication;
- Avoir de l'aisance dans ses rapports avec le public;
- Avoir des habiletés sur le plan relationnel;
- Avoir la capacité de travailler en équipe;
- Avoir la capacité de travailler au service à la clientèle et d'être sollicité fréquemment.



VOS AVANTAGES

- 4 semaines de vacances payées par année;
- 18 jours de congés fériés offert, dont 2 semaines pour les vacances de Noël;
- 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.

POSTULEZ ICI



Abonnez-vous
à notre alerte-emploi



VOS CONDITIONS

- Poste régulier à temps plein (35h/semaine);
- Horaire de 8 h 15 à 16 h 15 du lundi au vendredi;
- Entrée en fonction dès que possible;
- Salaire de 22,18 \$ à 24,13 \$ l'heure selon les qualifications et l'expérience.



*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

