- **Horaire flexible et possibilité de télétravail**
- **35 heures/semaine**
- **Salaire de 22,36 $ à 25,00 $ de l'heure**

Agent(e) de bureau – Secteur de la paie

Ressources humaines – Centre administratif

VOTRE RÔLE

Au sein de l'équipe du secteur de la paie, vous aurez à accomplir des travaux administratifs liés aux activités de la paie pour l'ensemble du personnel du centre de services scolaire :

- Assurer le service du support de la paie, pour l'ensemble du personnel du centre de services scolaire, en répondant aux différentes questions en lien avec la rémunération et les absences en respect des normes, règlements, directives ou politiques;
- Agir à titre de premier répondant du personnel attitré dans les écoles pour toutes questions ou demandes relatives aux activités de la paie;
- Effectuer un suivi rigoureux des dossiers du personnel et des demandes diverses sous sa responsabilité;
- Tenir à jour différentes listes requises dans son champ d'activités et réaliser des mandats complémentaires au besoin selon les périodes de l'année.

VOTRE PROFIL

- DEP dans une spécialité appropriée ou diplôme de 5e année du secondaire ou une attestation d'études dont l'équivalence en reconnue;
- Posséder une bonne connaissance des logiciels Word et Excel;
- Avoir des connaissances ou de l'intérêt pour tout autre logiciel de bureautique, tel que celui relatif aux activités de la paie;
- Faire preuve d'autonomie et posséder une bonne capacité d'analyse;
- Avoir la capacité de travailler en équipe;
- Avoir de l'aisance dans ses rapports avec la clientèle;
- Avoir la capacité de travailler sous pression et avec des échéanciers serrés;
- Faire preuve de beaucoup de rigueur et de minutie dans l'exécution du travail.

VOS AVANTAGES

- Vacances payées;
- 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

- Remplacement à temps plein jusqu'au 30 juin 2024;
- Possibilité de télétravail partiel;
- Horaire flexible;
- Entrée en fonction en mai 2023;
- Salaire de 22,36$ à 25,00$ l'heure selon les qualifications.

POSTULEZ ICI

Abonnez-vous à notre alerte-emploi

POUR EN SAVOIR PLUS SUR NOTRE ORGANISATION !

*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