

Agent(e) de soutien administratif - Classe 1 Secrétariat pédagogique collégial

N° de concours : SP2021-22

Fondé à Montréal en 1928 par les Pères jésuites, acquis et dirigé par une corporation laïque depuis 1986, le Collège Jean-de-Brébeuf est un établissement d'enseignement privé agréé. Le Collège compte quelque 400 employés et accueille environ 1200 étudiants au cours secondaire et près de 1650 étudiants au cours collégial. Brébeuf poursuit sa mission d'excellence en formant les leaders de demain dans un environnement extraordinaire au pied du mont Royal, au cœur du quartier universitaire de Montréal.

Sommaire du poste

Le rôle principal et habituel du titulaire de ce poste consiste à effectuer une variété de travaux administratifs selon des méthodes et procédures établies.

Description de tâches

La personne de cette classe d'emploi, en général, remplit des formulaires, des réquisitions ou des pièces justificatives simples et tient à jour un système de documentation et de fichiers. Elle vérifie des listes et des documents suivant des directives précises, elle transmet des lettres types, des courriels et des accusés de réception, elle recherche et fournit des renseignements relatifs à son secteur d'activités et elle prépare et compile des données statistiques.

Elle reçoit et achemine les appels téléphoniques, les courriels et fournit des renseignements d'ordre général. Elle reçoit, informe et oriente la clientèle interne et externe. Elle effectue la mise en page pour tout genre de textes, de tableaux et tient à jour des banques de données. Elle dépouille et achemine la correspondance électronique ou papier. Elle effectue des travaux de photocopie et de numérisation.

Au besoin, elle accomplit toutes autres tâches connexes, telles que :

- procéder à l'entrée de données ;
- faire du classement ;
- effectuer quelques opérations comptables ;
- recevoir des paiements.

Qualifications requises

- Être titulaire d'un diplôme de 5e secondaire ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ;
- Avoir une (1) année d'expérience au service à la clientèle ;
- Être polyvalente et aimer travailler avec le public ;
- Être familière avec l'environnement de Windows et Microsoft 365 ;
- Maîtriser la langue française écrite et orale ;
- Être à l'aise avec les étudiants du niveau collégial.

Un employeur de choix

La rémunération et les autres conditions de travail sont établies selon la « Politique régissant les conditions d'emploi du personnel de soutien administratif, technique et manuel ».

- Statut : Temps complet - 35 h/semaine
- Lieu de travail : Secrétariat pédagogique
- Entrée en fonction : Dès que possible
- Supérieur immédiat : Simon Gervais, directeur adjoint aux études
- Salaire : Entre 20,76 \$ et 23,22 \$

De plus, le Collège offre une gamme complète d'avantages sociaux, notamment :

- la possibilité de formations gratuites ;
- l'accès gratuit à une salle d'entraînement ;
- plusieurs activités sociales ;
- un nombre avantageux de jours de vacances ;
- un plan complet d'assurances collectives (vie, santé, dentaire, invalidité) ;
- le même régime de retraite que celui offert dans les commissions scolaires et les cégeps (RREGOP) ;
- et plus encore -> [Un employeur de choix](#).

Autres conditions de travail

Selon le « Protocole régissant les conditions d'emploi du personnel de soutien administratif, technique et manuel » en vigueur au Collège.

Candidatures

Nous demandons aux personnes intéressées de soumettre leur candidature **avant le 17 septembre 2020** en suivant ce lien : [Banque de candidatures - Inscription](#). Celles déjà inscrites dans notre banque de candidatures peuvent postuler en cliquant sur l'affichage du poste et en suivant les instructions.

Nous vous remercions de votre intérêt pour le Collège Brébeuf.

Le Collège Jean-de-Brébeuf souscrit aux principes d'accès à l'égalité à l'emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Nous encourageons les membres appartenant à ces groupes à poser leur candidature.