



BANQUE DE CANDIDATURES POUR DU PERSONNEL DE SOUTIEN

Le 15 mars 2017

TITRE DE LA FONCTION : Secrétaire de direction

L'Université du Québec en Outaouais désire accroître sa BANQUE DE CANDIDATURES comme secrétaire de direction pour le remplacement de personnes absentes ou pour un surcroît de travail. Les emplois temporaires sont souvent la porte d'entrée à l'Université du Québec en Outaouais favorisant ainsi une familiarisation avec le milieu, la possibilité de vous faire connaître et d'établir vos objectifs de carrière en vue d'obtenir un poste régulier.

L'Université du Québec en Outaouais souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi.

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée occupant cette fonction consiste à effectuer diverses tâches administratives et de secrétariat de nature complexe et spécialisée liées à la mission de son unité. Elle assiste la personne supérieure immédiate dans l'accomplissement de son mandat en assurant le suivi de certaines opérations et elle voit à la bonne marche du bureau en son absence.

EXIGENCES NORMALES DU POSTE :

- **EXIGENCES MINIMALES DU POSTE**

- **Scolarité :** Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles (D.E.P.) dans une discipline appropriée ou être titulaire d'un diplôme d'études secondaires (D.E.S.) ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- **Expérience :** Cinq (5) années d'expérience pertinente.
- **Autres :** Excellente connaissance du français (oral et écrit);
Connaissance des logiciels de bureautique et des environnements technologiques d'usage courant.

LIEU DE TRAVAIL : Campus de Gatineau.

HORAIRE DE TRAVAIL : Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30.

TRAITEMENT : Selon l'échelle de traitement des groupes bureau, technique, aide-technique et métiers-services, classe 8, peut varier entre 21,40 \$ et 27,79 \$ l'heure.

Les personnes intéressées par ce poste et qui répondent aux exigences doivent soumettre leur candidature, à l'attention de :

Service des ressources humaines
Banque de candidatures
Université du Québec en Outaouais
Courriel : srh.affich@uqo.ca

L'Université du Québec en Outaouais invite les femmes, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Nous suggérons fortement aux personnes concernées de compléter le formulaire d'accès à l'égalité en emploi, apparaissant à l'adresse suivante : <http://www.uqo.ca/emplois>, et nous le transmettre accompagné de votre curriculum vitae.

L'Université du Québec en Outaouais communiquera seulement avec les personnes retenues dans le cadre du présent processus de sélection. Si vous êtes invité à poursuivre les étapes du processus de sélection, veuillez nous aviser de tout besoin nécessitant des mesures d'adaptation particulières.