

Commis aux services à la clientèle

Faites carrière à l'ÉTS

L'École de technologie supérieure est une constituante du réseau de l'Université du Québec. Spécialisée dans l'enseignement et la recherche appliqués en génie et le transfert technologique, elle forme des ingénieurs et des chercheurs reconnus pour leur approche pratique et innovatrice. Idéalement située dans le quartier de Griffintown à la jonction du Vieux-Montréal et du centre-ville, l'ÉTS est à distance de marche des stations de métro Lucien-Lallier et Bonaventure.

Échelle salariale compétitive: 24,40 \$ à 30,00 \$ (Classe 4)

Horaire de travail flexible avec possibilité de télétravail: Horaire particulier* - 35h du lundi au vendredi

Et si vos connaissances en bureautique, votre organisation et vos qualités de français vous permettraient de bâtir votre avenir et de contribuer à celui de nos étudiants?

Quel sera votre impact à l'ÉTS?

Vous serez une personne ressource dans la logistique des examens avec accommodements des étudiants en situation d'handicap (étudiants ESH) ou ayant des besoins particuliers.

Plus spécifiquement, votre rôle sera:

- Assurer le suivi des demandes d'organisation d'examen avec accommodements des étudiants en situation d'handicap (étudiants ESH) ou ayant des besoins particuliers.
- Préparer les assignations de surveillances et de locaux associées aux examens avec accommodements des étudiants ESH ou ayant des besoins particuliers.
- Communiquer avec les personnes responsables dans les départements/services au besoin pour faire le suivi des examens et de ses modalités.
- Recevoir les examens, faire le tri et consigner les réceptions dans les systèmes informatiques prévus à cet effet.
- Tenir à jour les informations relatives aux demandes, aux suivis et à l'organisation des examens avec accommodements en respectant l'échéancier des jours ouvrables associés à chaque étape.
- Assurer le suivi des modifications relatives aux demandes d'organisation des examens avec accommodements.
- Collaborer au transfert des informations relatives aux examens avec accommodements pour les examens finaux.
- Collaborer à l'amélioration des procédures, processus et systèmes informatiques.
- Supporter l'équipe du service à la clientèle en période de pointe.

AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT POUR RELEVER LE DÉFI :

Scolarité: Diplôme d'études secondaires (DES) ou scolarité équivalente.

Expérience: Minimum de deux (2) ans d'expérience pertinente.

PROFIL RECHERCHÉ

- **La suite Office n'a pas de secret pour vous.** *Word, Excel et Power Point font partie de votre quotidien.*
- **Votre débrouillardise et votre sens du service à la clientèle vous incitent à donner le meilleur de vous-même.** *Votre mantra c'est qu'il n'y a pas de problème, juste des solutions!*

L'ÉTS propose une gamme d'avantages très appréciés de ses employés. En nous rejoignant, vous pourrez bénéficier de :

- Salaire concurrentiel
- Assurances collectives
- Possibilités d'horaires variables et de télétravail
- Conciliation travail - vie personnelle
- Horaire réduit pendant la période estivale
- 21 jours de vacances annuelles
- 15 journées de congés fériés
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Accès gratuit au Centre sportif
- CPE sur le campus
- Stationnements intérieurs à prix compétitif
- Programme incitatif de transport en commun
- Et plus encore

*Horaire particulier

Pour les besoins du service en période d'examens finaux (durant 2 semaines à la fin des sessions), l'horaire de la personne sera le suivant: Du lundi au vendredi de 14h30 à 21h30.

En dehors des périodes d'examens finaux, l'horaire variable sera effectif.

Début du mandat: Dès que possible

Date limite pour postuler: 9 octobre 2022, 17h

Statut de l'emploi : temporaire 7 mois

Lien pour

postuler: <https://tre.tbe.taleo.net/tre01/ats/careers/v2/viewRequisition?org=ETS&cws=37&rid=2279>