

Centre
de services scolaire
des Phares

Québec



Le Centre de services scolaire des Phares recherche...

Personnel de soutien administratif

Formation :

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou en comptabilité ou être titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans une spécialité appropriée. Si vous croyez détenir les compétences pour un de ces corps d'emploi, n'hésitez pas à postuler. Toutes les candidatures seront évaluées.

Qualifications requises:

- Connaissance de niveau intermédiaire des logiciels Word et Excel;
- Bonne maîtrise de la langue française.

Échelle salariale:

Selon la convention collective nationale

Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité en emploi et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Le personnel du Centre de services scolaire est également soumis à la Loi sur la laïcité de l'État.

Suivez-nous!



Le Centre de services scolaire des Phares est présentement à la recherche de candidates et de candidats pour combler différents besoins en soutien administratif pour l'année scolaire 2022-2023:

- **Agente ou agent de bureau;**
- **Secrétaire;**
- **Secrétaire d'école et de centre;**
- **Secrétaire de gestion;**
- **Technicienne ou technicien en administration.**

Faites-nous parvenir votre CV à :
candidatures@cssphares.qc.ca

et

créez votre profil de candidat au :
<https://candidat.cssphares.gouv.qc.ca>

NOUS VOUS REMERCIONS DE L'INTÉRÊT QUE VOUS PORTEZ AU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES PHARES. TOUTEFOIS, NOUS COMMUNIQUERONS UNIQUEMENT AVEC LES PERSONNES RETENUES.

