

**TYPE D'EMPLOI**

Remplacement.

CONDITIONS SALARIALES

Le salaire de base est établi à 21,73\$/heure tout en offrant la possibilité de progresser dans l'échelle salariale ainsi que d'acquérir de l'expérience au sein du CSSPI.

HORAIRE

Horaire de jour.

ENTRÉE EN FONCTION

Le plus rapidement possible.

QUALIFICATIONS REQUISES

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou être titulaire d'un diplôme de 5e année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir de l'expérience pertinente.



Le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île est à la recherche de candidatures pour des remplacements en secrétariat. Nous sommes à la recherche de candidates ou de candidats disponibles à temps plein ou temps partiel pour des remplacements ou des surcroûts de travail qui sont offerts au jour le jour.

Les candidates ou les candidats peuvent être appelées à se déplacer sur l'ensemble du territoire couvert par le Centre de services scolaire. Ainsi, les remplacements sont attribués en fonction de leur mobilité.

POURQUOI CHOISIR LE CSSPI

Salaire concurrentiel



20 jours de vacances



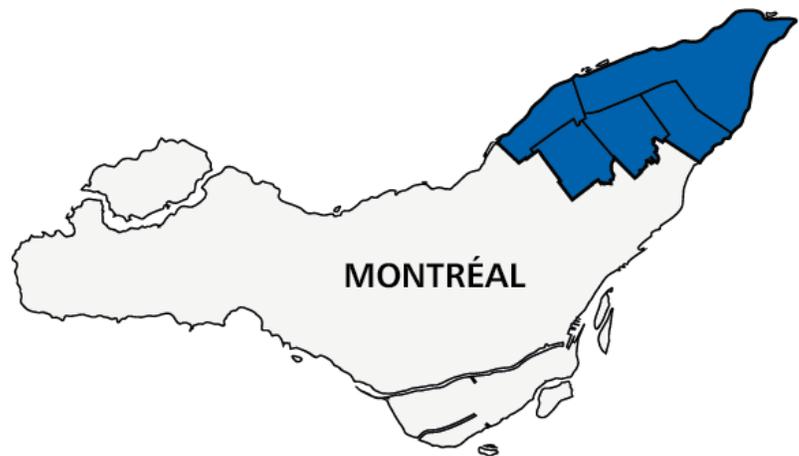
17 jours fériés



Régime de retraite



Programme d'assurances complet

LE TERRITOIRE DU CSSPI**OFFRE DÉTAILLÉE****POSTULEZ EN LIGNE**

Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes considérées pour une entrevue. De plus, le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi.

INFORMATIONS

Services des ressources humaines
514 642-9520 poste 19839
carrierepointedelile.ca

Centre
de services scolaire
de la Pointe-de-l'Île

Québec



ENSEMBLE, ENGAGÉS VERS LA RÉUSSITE