

## Agent (e) de soutien administratif, classe-1

### Direction :

Direction de la formation continue et services aux entreprises

### Numéro de référence :

24-S-26

### Période d'affichage :

Du 2024-02-01 au 2024-02-14

**Statut :** Régulier à temps complet 35 heures

**Horaire :** Du lundi au vendredi de 8 h à 16 h.

**Possibilité d'entente de télétravail hybride jusqu'à 50% du temps.**

### Échelle salariale :

Taux horaire entre 22,36\$ et 25,00\$

*Selon scolarité et expérience*

POSTULEZ ICI

### Lieux de travail

[École nationale d'aérotechnique](#) et

[Campus Longueuil](#)

du Cégep Édouard-Montpetit

*(Cliquez pour voir la carte)*

### Ce que vous allez faire :

- Participer à la mise en œuvre des attestations d'études collégiales Intégration à la profession infirmière du Québec et assurer un soutien aux étudiants ;
- Relancer les candidats au besoin, convoquer les étudiants, commander du matériel pédagogique, préparer les demandes de personnel, assurer la logistique des cours.
- Utiliser les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.
- Réaliser des tâches liées à la rémunération et accomplir divers travaux relatifs à l'application des conditions d'emploi du personnel de son unité administrative ou du cégep.

### Vous avez le profil si :

- Vous détenez un diplôme d'études professionnelles (DEP) en [secrétariat ou comptabilité] ou diplôme d'études secondaire ou attestation d'études ;
- Vous possédez de l'expérience en [service à la clientèle]
- Vous avez des connaissances en [des logiciels Word et Excel] et de SharePoint, TEAMS et Clara ;
- Vous faites preuve d'adaptabilité, d'autonomie, et de rigueur au travail ;
- Vous avez une grande capacité à composer avec des échéanciers serrés et à gérer le stress en périodes critiques.

### Test

- Français écrit 60 %
- Excel intermédiaire 60%
- Word intermédiaire 60%

## TRAVAILLER AU CÉGEP ET À L'ÉNA, c'est faire partie d'un milieu de vie!

### Le saviez-vous ?

La plupart de nos employés permanents ont commencé par un poste temporaire !

- + Contribuer à la réussite de plus 8000 étudiants, jeunes et adultes, dans le plus grand cégep francophone au Québec et la plus importante maison d'enseignement en aérotechnique en Amérique du Nord!
- + Œuvrer pour un établissement qui fait la promotion des saines habitudes de vie et qui a à cœur la santé de son personnel.
- + Faire avancer la cause environnementale au sein d'un établissement accrédité Cégep Vert du Québec, niveau Excellence, depuis 2006
- + Joindre une équipe de travail dynamique que vous côtoierez au travail, mais aussi lors des multiples activités de reconnaissance offertes (Activités sociales et sportives)
- + Concilier sa vie personnelle et ses engagements professionnels grâce à :
  - 4 semaines de vacances annuelles après 1 an et 13 jours fériés et autres congés
  - Des assurances collectives flexibles et répondant à vos besoins et la cotisation au Régime de retraite des employés des organismes publics (RREGOP)