

AGENT(E) DE BUREAU CLASSE II

Poste régulier à temps partiel

École Louis-Philippe-Paré

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS) cherche à pourvoir un poste régulier **d'agente ou d'agent de bureau, classe II**

Tu souhaites donner un sens à ton travail au quotidien et faire une différence dans la vie scolaire et sociale des élèves? Au CSSDGS, tous les employés y contribuent, chacun à sa façon. Voici ce qui t'attend dans le milieu scolaire :

TON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Une organisation qui a pour mission la réussite scolaire et sociale de près de 32 500 élèves, dans un réseau de 55 établissements. [Découvre le CSSDGS](#). Nous encourageons un équilibre sain entre le travail et la vie personnelle, c'est pourquoi nous t'offrons entre autres :

TES CONDITIONS D'EMPLOI

- Horaire : 12.30 heures par semaine du lundi au vendredi de 7h30 à 10h;
- Salaire : 21.27 \$ par heure.

SUPÉRIEURE IMMÉDIATE

Pauline Martin-Paquet - Directrice

TA MISSION

Accomplir divers travaux administratifs de nature peu complexe selon des méthodes et des procédures définies. Pour en savoir plus sur la description de tâches détaillée, consulter [le plan de classification](#).

TON APPORT AU QUOTIDIEN

- Compiler des données, effectuer des calculs simples et en produire les rapports;
- Remplir des formulaires, des fiches, des bons de commande, des lettres types, des avis ou toute autre pièce simple du même genre et les expédier au besoin;
- Recevoir et transmettre des appels téléphoniques, prendre les messages;
- Fournir les renseignements d'ordre général au téléphone ou en personne;
- Accueillir et diriger les visiteurs.

TES QUALIFICATIONS

Être titulaire d'une des formations suivantes :

- Diplôme d'études professionnelles dans une spécialité appropriée à la classe d'emplois;
- Diplôme de 5^e année du secondaire;

Diplôme ou attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

Posséder des notions en bureautique.

POSTULE DÈS MAINTENANT

Le défi t'intéresse? Tu peux soumettre ta candidature en ligne au plus tard le 9 février 2024, à 16h en cliquant [ici](#).

AGENT(E) DE BUREAU CLASSE II

Poste régulier à temps partiel

École Louis-Philippe-Paré

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Référence de concours : S-2324-044

Le CSSDGS remercie tous les candidats et les candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

Le CSSDGS est engagé dans un [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.