

## Agente ou agent de soutien administratif

<b>Identification du poste</b>
<b>Titre d'emploi</b> Agente ou agent de soutien administratif
<b>Numéro de référence</b> ASA-2023-2024-60-EXT
<b>Direction</b> Direction des ressources humaines
<b>Affichage</b>
<b>Début d'affichage</b> 2024-02-08
<b>Fin d'affichage</b> 2024-02-19 8 h
<b>Description du poste</b>
<p>Le Cégep de Sherbrooke est à la recherche de candidates ou candidats pour sa banque de candidatures de personnes salariées occasionnelles, à temps complet ou à temps partiel, dans les classes d'emploi d'agente ou d'agent de soutien administratif classe I et II.</p> <p><b>Les avantages de travailler au Cégep de Sherbrooke* :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Horaire flexible : conciliation famille-travail-loisirs</li> <li>- Accès à 4 semaines de vacances et à plusieurs autres congés</li> <li>- Allocation annuelle de perfectionnement</li> <li>- Activités récréatives, sportives et sociales organisées</li> <li>- Assurances collectives complètes</li> <li>- Régime de retraite à prestation déterminée</li> <li>- Partenariat avec la Société de Transport de Sherbrooke (STS)</li> </ul> <p>*Certaines conditions s'appliquent.</p> <p><b>NATURE DU TRAVAIL</b></p> <p>Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer une variété de travaux administratifs selon des méthodes et procédures établies.</p> <p><b>QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES</b></p> <p>La personne de ces classes d'emploi effectue un ensemble de travaux administratifs et de secrétariat. La complexité de ces travaux varie en fonction de la classe d'emploi.</p>
<b>Exigences</b>
<p><b>QUALIFICATIONS REQUISES</b></p> <p><b>Scolarité :</b></p> <p>Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec option appropriée ou un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir une (1) année d'expérience pertinente.</p>

<p><b>Autres exigences du Cégep :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne connaissance du français écrit.</li> <li>• Connaissance intermédiaire du logiciel de traitement de texte Word.</li> <li>• Connaissance intermédiaire du chiffrier électronique Excel.</li> </ul>
<p><b>Tests requis</b>  Notez qu'un processus de sélection incluant une entrevue, un test de français écrit ainsi que des tests sur les logiciels Word et Excel, sera mis en place pour évaluer les candidatures. Il est à noter que la réussite de ces évaluations constitue un préalable pour accéder à la banque de candidatures.</p>
<p><b>Détails du poste</b></p>
<p><b>Catégorie d'emploi</b>  Soutien administratif</p>
<p><b>Lieu de travail</b>  Sherbrooke</p>
<p><b>Statut de l'emploi</b>  Occasionnel à temps complet ou à temps partiel.</p>
<p><b>Échelle salariale</b>  Agente ou agent de soutien administratif, classe II: 21,73 \$ - 22,65 \$  Agente ou agent de soutien administratif, classe I: 22,36 \$ - 25,00 \$</p>
<p><b>Remarques</b></p>
<p><b>Pour postuler :</b>  Cette offre d'emploi est affichée sur notre site Web à l'adresse suivante :  <a href="http://cegepsherbrooke.qc.ca/fr/a-propos-du-cegep/emplois">http://cegepsherbrooke.qc.ca/fr/a-propos-du-cegep/emplois</a>  Toute personne intéressée doit <b>soumettre sa candidature en ligne avant le 19 février 2024, à 8 h</b>, en prenant soin de joindre son curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, et ce, un seul document en format Word ou PDF.  Numéro de référence : <b>ASA-2023-2024-60-EXT</b>  Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.  La Direction des ressources humaines</p>
<p><b>Le Cégep de Sherbrooke</b></p>
<p>Le Cégep de Sherbrooke figure parmi les plus grands employeurs en Estrie. Chaque année, plus d'une centaine de personnes sont embauchées pour occuper des postes variés dans un milieu dynamique et stimulant.</p>
<p><i>Le Cégep de Sherbrooke souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.</i></p>