



1767

# COLLÈGE DE MONTRÉAL

LE PREMIER COLLÈGE DE MONTRÉAL



Au Collège de Montréal, pionnier de l'enseignement à Montréal, nous sommes reconnus pour notre ouverture et nos innovations pédagogiques. Notre établissement vise à préparer les élèves à un futur marqué par des révolutions technologiques, culturelles et climatiques. Nous croyons que pour accompagner les générations de demain, il nous faut une équipe dotée d'empathie, d'autonomie et de créativité.

Vous vous reconnaissez ? Rejoignez notre Collège à l'ambiance chaleureuse et familiale pour contribuer au développement des jeunes d'aujourd'hui. Parce que grâce à vous, ***demain est entre bonnes mains.***

Le Collège cherche une : **SECRETARIE au Service à la vie étudiante**

POSTE EN REMPLACEMENT TEMPORAIRE  
35 heures/semaine

## DESCRIPTION

- Gérer l'agenda et les rendez-vous du directeur adjoint à la vie étudiante
- Organiser l'horaire et les tâches des surveillants quotidiennement
- Planifier les remplacements des enseignants
- Répondre aux parents, aux élèves et aux membres du personnel sur des sujets généraux et des événements du Collège
- Assurer certaines communications concernant les activités
- Produire des présentations PowerPoint, mettre en page et corriger différents rapports et documents
- Valider et corriger les programmes des spectacles (danse, musique, théâtre)
- Inscire, faire les dépôts et les suivis pour les activités de niveau (p. ex. classe verte, classe neige, camp rouge, etc.)
- Préparer les documents pour les différents voyages (liste des chambres, liste des élèves, certificat d'assurances, cartable d'urgence, etc.)
- Mettre à jour le calendrier des événements sur Outlook
- Effectuer toutes autres tâches connexes



1767

**COLLÈGE DE  
MONTREAL**

LE PREMIER COLLÈGE DE MONTRÉAL



## **SALAIRE ET AVANTAGES**

Le salaire est entre 25,51 \$ et 30,30 \$ l'heure selon l'expérience

## **DATE D'ENTRÉE EN FONCTION**

Le plus tôt possible

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation par courriel avant **le 6 mai** à l'attention de :

Monsieur Patrick Keegan

Courriel : [rh@college-montreal.qc.ca](mailto:rh@college-montreal.qc.ca)

Seules les personnes invitées en entrevue recevront une réponse.