



Technicien(ne) en administration - 25-S-30(2)

Cégep Édouard -Montpetit

📍 945 Chemin de Chambly, Longueuil, Québec J4H 3M6

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 27 août 2025

📅 Expire à l'interne le : 27 août 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Le Cégep Édouard-Montpetit est actuellement à la recherche d'un(e) technicien(ne) en administration.

Joignez votre talent aux nôtres !

Date de début d'affichage : 2025-08-14

Date et heure de fin : 2025-08-27

Profil du poste

Ce que vous allez faire

- Vous serez responsable de la production de la paie pour le Centre collégial de transfert de technologie en aérospatiale (CCTT) du Cégep (CTA) et collaborerez à la production de la paie du Cégep ;
- Vous serez responsable de la conciliation et de la transmission de la déclaration annuelle de retraite Québec ;
- Vous serez responsables de l'imputation des salaires pour les projets hors masse des enseignants ;
- Vous recueillerez, analyserez et traiterez des données ou des informations en vue d'aider à la préparation et à la production des états financiers pour le Centre collégial de transfert de technologie en aérospatiale du Cégep (CTA) et le Cégep ;
- Vous participerez à l'élaboration de normes, de procédures et d'outils de gestion dont les spécifications lui sont fournies par le personnel cadre ou professionnel et à leur mise en application ;
- Vous concevrez et mettrez à jour des outils de gestion, notamment en Excel et en Word pour le suivi des dossiers sous sa responsabilité ;
- Vous utiliserez les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.

Qualifications requises / Exigences

Vous avez le profil si :

- Vous détenez un diplôme d'études collégiales (DEC) dans le domaine de l'administration, notamment en techniques de comptabilité et de gestion ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ;
- Vous possédez de l'autonomie, le sens des responsabilités accrues, le souci du détail, la

Type d'emploi :



Permanent / Temps plein

Quants de travail :



Jour

Heures de travail :



35 h/sem

Emplacement :



Hybride

Salaires :



27,07 \$ - 36,14 \$ CAD Taux horaire

Syndiqué :



Oui

Informations supplémentaires

Supérieur immédiat :

- Marie-Claude Blais

Direction :

- Direction des ressources financières

Horaire :

- Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30, ou selon les besoins du service (entre 8h et 18h)

Statuts d'emploi :

- Régulier à temps complet

Établissement(s) :

- Campus principal – Longueuil

Documents requis



Lettre de motivation

capacité de travailler avec des échéances multiples et serrées. Vous avez une grande habileté à offrir un service à la clientèle, de l'entregent, du tact et de la diplomatie. Vous avez une grande capacité à gérer le stress en périodes critiques. Vous possédez de grandes habiletés relationnelles et du travail d'équipe. Vous avez de l'Initiative et de la débrouillardise ;

- Atout : participation à l'élaboration d'états financiers ;
- Vous possédez de bonnes connaissances des logiciels Word et Excel, SharePoint, TEAMS, Outlook et les autres applications M365 ;

Tests requis :

- Français écrit 60%
- Excel intermédiaire 60% et Word de base à 60%
- Test de comptabilité, note de passage 70% - La réussite du test est nécessaire pour l'obtention du poste.

Veillez prendre note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Nous vous remercions de l'intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit.

Le Cégep Édouard-Montpetit et l'ÉNA sont engagés dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Considérant les consignes ministérielles relatives au gel de recrutement dans la fonction publique émises par le Secrétariat du Conseil du Trésor et effectives depuis le 1er novembre 2024, seules les candidatures des personnes employées ayant un statut de personne employée régulière au Cégep et dans le réseau collégial pourront être prise en considération pour le comblement d'un affichage qui n'est pas en service direct aux personnes étudiantes.

AVANTAGES



4 semaines de vacances
annuelles



13 congés fériés par année



Régime de retraite à
prestation déterminée
(RREGOP)



Assurance collective



Programme d'aide aux
employés



Banque de congé maladie



Accès aux cliniques du
Cégep sur les heures de
travail



Accès au centre sportif



Mesures de conciliation
travail et vie personnelle



Stationnement sur le lieu de
travail