



L'École secondaire Saint-Joseph de Saint-Hyacinthe sollicite des candidatures pour combler le poste de



ÉCOLE SECONDAIRE
SAINT-JOSEPH
DE SAINT-HYACINTHE

**Secrétaire
(pédagogie)**
Temps plein – 35 heures

Nature du travail

Sous l'autorité de la direction des services pédagogiques, la secrétaire voit à la bonne marche administrative du secrétariat pédagogique en assurant la responsabilité des travaux administratifs qui lui incombent. Elle rédige, entre autres, documents, communiqués et notes de service à la demande du supérieur hiérarchique. La personne titulaire de ce poste est également responsable du dossier des suppléances, du dossier des admissions et du transport.

Elle effectue toutes autres tâches connexes.

Qualifications requises

DEC en secrétariat ou être titulaire d'un diplôme ou attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'École.

Expérience dans un poste administratif dans une école (un atout).

Exigences spécifiques et profil recherché

- Autonomie, sens des responsabilités, rigueur, assiduité et discrétion.
- Connaissance de l'informatique sur Microsoft Office et logiciels connexes.
- Connaissance de Coda pédagogie ou de tout autre logiciel pédagogique.
- Facilité à communiquer oralement et par écrit.
- Maturité émotionnelle et attitude positive.
- Capacité à travailler sous pression.
- Capacité à travailler en équipe.
- Bonne maîtrise du français à l'oral et l'écrit.

Avantages à travailler à l'ÉSSJ

- Accompagnement pour le nouveau personnel
- RREGOP
- Programme d'aide aux employés.es (PAE)
- Assurance collective et avantages sociaux
- Et bien plus encore...

Rémunération et conditions d'emploi

- Classe salariale : selon la politique de l'École, 35 heures semaine

Date d'entrée en fonction

- Le 29 septembre 2025

***Si le défi vous intéresse**, faites parvenir en toute confidentialité votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, **le tout dans un fichier PDF (en indiquant vos nom et prénom dans le titre du fichier)** au plus tard le 8 septembre 2025, par courriel à : direction@essj.qc.ca*