



Centre de services
scolaire des
Premières-Seigneuries
Québec

Secrétaire

Centre de services scolaire des Premières -Seigneuries

📍 Ecole Joseph Paquin - 465 64e Rue Est, Québec, Québec G1H 1Y1

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 16 septembre 2025

📅 Publié à l'interne le : 16 septembre 2025

📅 Expire à l'externe le : 25 septembre 2025

📅 Expire à l'interne le : 25 septembre 2025

DESCRIPTION DU POSTE



📁 Type d'emploi
Permanent / Temps partiel

🕒 Heures de travail :
17,5 h/sem.

📍 Emplacement
Sur les lieux du travail

💰 Salaire :
24,80 \$ - 26,98 \$ CAD Taux horaire

👥 Syndiqué :
Oui

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

Statut d'emploi : Poste régulier temps partiel

Lieu de travail :

- École spécialisée Joseph - Paquin (JOSP-101) : 17,5h/ semaine, lundi au vendredi de 12h30 à 16h

Écoles sur [notre territoire](#)

Entrée en fonction : dès que possible

VOTRE RÔLE

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emploi consiste à assister une ou plusieurs personnes en exécutant des tâches de secrétariat: assurer l'accueil au comptoir, faire les suivis concernant l'admission et l'inscription des élèves.

VOTRE PROFIL

- Diplôme en secrétariat ou en bureautique, ou diplôme d'études secondaires et expérience pertinente à l'emploi
- Réussite des tests de présélection (français, Word intermédiaire et Excel intermédiaire)

VOS AVANTAGES

Banque
avantageuse de
congés et de
vacances

10 jours fériés
pendant la période
des Fêtes

Régime
d'assurances
collectives

Régime de retraite
du gouvernement
et des organismes
publics

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

- ✓ Lettre de motivation
- ✓ Diplômes / Certificats
- ✓ Relevé de notes
- ✓ Autre
- ✓ Évaluation comparative des diplômes
- ✓ Attestation d'emploi

- Selon la convention collective en vigueur pour le personnel de soutien
- Salaire : entre 24,80 \$ et 26,98 \$ selon votre scolarité et votre expérience
- Congé maladie et férié 12.13% payé à chaque paie et vacances 8.77 % payée à chaque paie
- Régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP)

VOTRE MILIEU DE TRAVAIL

Le centre de services scolaire des Premières-Seigneuries, c'est un milieu enrichissant et axé sur la collaboration où les valeurs de bienveillance, d'engagement, d'ouverture, de responsabilité et d'innovation sont au cœur de chaque intervention. Notre organisation offre des conditions de travail favorisant l'équilibre entre ta vie personnelle et professionnelle et plusieurs perspectives.

[Pour en savoir plus sur notre organisation](#)

POUR POSTULER

Vous êtes intéressé à rejoindre notre équipe? Vous pouvez soumettre votre candidature en cliquant sur le bouton « postuler » en haut à droite et l'un de nos recruteurs analysera celle-ci !



Le centre de services scolaire des Premières-Seigneuries (CSSPS) applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Le CSSPS est soumis à l'application de la [Loi sur la laïcité de l'État](#).

Travailler aux Premières-Seigneuries c'est
faire partie d'une équipe dévouée pour sa communauté éducative!

Apprendre
pour
devenir

Prérequis

Compétences requises :

- ▶ Suite Microsoft Office 