

## Agent(e) de soutien administratif, classe -1 (remplacement clinique de denturologie)

### Direction :

Direction des études  
Service des programmes  
Clinique de denturologie

### Numéro de référence :

25-SR-55

### Période d'affichage :

Du 2025-10-02 au 2025-10-08

**Statut :** Remplacement à temps partiel à raison de 21 heures par semaine, de longue durée.

**Horaire :** 21 heures réparties sur 3 ou 4 jours, entre le lundi et le vendredi de 8h00 à 18h00. Cet horaire pourrait être déterminé par le supérieur immédiat selon les besoins du service et se situer du lundi au vendredi entre 7h30 et 18h. Ce remplacement comporte une pise à pied temporaire à l'été du 23 juin au 8 août (dates à confirmer).

### Échelle salariale :

Taux horaire entre 24,99\$ et 27,95\$  
*Selon scolarité et expérience*

POSTULEZ ICI

### Lieu de travail

[Cégep Édouard-Montpetit](#)

(Cliquez pour voir la carte)

### Ce que vous allez faire :

- Accueillir les personnes à la clinique de denturologie, donner les informations relevant de sa compétence et les orienter à l'intérieur du Cégep. Elle assure la logistique de la clientèle pour la clinique, afin de répondre aux besoins pédagogiques des étudiants de ce secteur.
- Elle procède aux réclamations du régime canadien de soins dentaires.
- Vous effectuerez des opérations comptables de nature relativement complexe et voir au respect des normes et des procédures. Peut également effectuer certains achats de valeur peu élevée. Accomplir des travaux de vérification et voir au contrôle des paiements. Préparer et effectuer les dépôts et concilier les comptes.
- Vous transcrirez des textes et reproduire différents tableaux et graphiques. Tenir à jour les banques de données, l'inventaire des documents, certains dossiers ainsi que les agendas. Organiser les réunions, convoquer les personnes participantes et préparer les dossiers nécessaires.
- Chercher et recueillir des renseignements à inclure dans la correspondance ou dans des rapports. Assortir, classer et repérer des documents selon les méthodes établies.
- Utiliser les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.

### Vous avez le profil si :

- Vous détenez 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 ;
- Vous possédez la connaissance de Word, d'Excel, et êtes habileté à travailler avec les logiciels informatiques ;
- Vous avez le souci du détail et être capable de travailler avec des échéances multiples et serrées. Être bien organisé et doué pour le travail multitâche au sein d'une équipe multidisciplinaire. Grandes habiletés relationnelles et un excellent sens du service à la clientèle.
- Vous avez une grande capacité à gérer les priorités et le stress en périodes critiques.
- Initiative et débrouillardise, autonomie et tact.
- Connaissance du logiciel DomX serait un atout.

### Tests

- Français écrit 60 %
- Excel de base 60% et Word intermédiaire 60%

### Le saviez-vous ?

La plupart de nos employés permanents ont commencé par un poste temporaire !

- + **Concilier sa vie personnelle et ses engagements professionnels** grâce à :
  - 4 semaines de vacances annuelles après 1 an, congé entre Noël et le jour de l'an, et 13 jours fériés et autres congés
  - Des assurances collectives flexibles et répondant à vos besoins et la cotisation au Régime de retraite des employés des organismes publics (RREGOP)
- + **Œuvrer pour un établissement qui fait la promotion des saines habitudes de vie** et qui a à cœur la santé de son personnel.
  - Accès aux cours du Centre sportif à tarifs réduits, accès aux cliniques du Cégep sur les heures de travail, tarifs réduits à la boutique locations plein air et bien plus !
- + **Contribuer à la réussite de plus 8000 étudiants**, jeunes et adultes, dans le plus grand cégep francophone au Québec et la plus importante maison d'enseignement en aérotechnique en Amérique du Nord!
- + Faire avancer **la cause environnementale** au sein d'un établissement accrédité Cégep Vert du Québec, niveau Excellence
- + Joindre une équipe de travail dynamique que vous côtoierez au travail, mais aussi lors des multiples activités de reconnaissance offertes (Activités sociales et sportives)