



Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe recherche des nouveaux employés pour :

LA BANQUE DE CANDIDATURE EN SECRÉTARIAT

Vous avez envie de travailler dans un milieu scolaire énergique, stimulant et engagé?

Alors, inscrivez-vous à notre banque d'appel en secrétariat!

Les employés recherchés doivent posséder un diplôme de cinquième année du secondaire ou une attestation d'équivalence, avoir une bonne connaissance du français ainsi que des logiciels Word et Excel. Avoir de l'expérience pertinente dans le domaine est un atout certain.

Toute personne intéressée doit poser sa « candidature » par le site Internet du Centre de services scolaire sous la section ***Emploi / Candidature / Soumettre votre candidature*** ou envoyer son curriculum vitae à l'adresse courriel suivante : dotationsoutien-pne@csssh.gouv.qc.ca.

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.

2255, avenue Sainte-Anne
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5H7
Tél. : 450 773-8401, poste 6399
dotationsoutien-pne@csssh.gouv.qc.ca



Joignez-nous sur Facebook!