



1767

COLLÈGE DE MONTRÉAL

LE PREMIER COLLÈGE DE MONTRÉAL



Au Collège de Montréal, pionnier de l'enseignement à Montréal, nous sommes reconnus pour notre ouverture et nos innovations pédagogiques. Notre établissement vise à préparer les élèves à un futur marqué par des révolutions technologiques, culturelles et climatiques. Nous croyons que pour accompagner les générations de demain, il nous faut une équipe dotée d'empathie, d'autonomie et de créativité.

Vous vous reconnaissiez ? Rejoignez notre Collège à l'ambiance chaleureuse et familiale pour contribuer au développement des jeunes d'aujourd'hui. Parce que grâce à vous, **demain est entre bonnes mains.**

Le Collège cherche une :

SECRÉTAIRE au Service à la vie étudiante

POSTE EN REMPLACEMENT TEMPORAIRE

35 heures/semaine

DESCRIPTION

Sous l'autorité du directeur adjoint à la vie étudiante, la personne titulaire du poste assure un soutien administratif, organisationnel et communicationnel aux activités de la vie étudiante du collège.

- Organiser les horaires des surveillants et surveillants sur appel, le suivi des formations et la pré-approbation des feuilles de temps.
- Collaborer à la planification des remplacements des enseignants, au besoin.
- Répondre aux demandes des parents, des élèves et du personnel concernant les activités et événements du collège.
- Cordonner les aspects administratifs des activités, sorties et voyages scolaires (inscriptions, dépôts, documents, transport).
- Soutenir l'organisation des événements culturels et sportifs et assurer les communications associées.
- Gérer l'agenda du directeur adjoint et mettre à jour le calendrier des événements.
- Assurer la production, la mise en page et la révision de documents administratifs et de présentations.
- Accomplir toute autre tâche connexe liée au service de la vie étudiante.



1767

COLLÈGE DE MONTRÉAL

LE PREMIER COLLÈGE DE MONTRÉAL



SALAIRE ET AVANTAGES

Le salaire est entre 25,51 \$ et 30,30 \$ l'heure selon l'expérience
Grille salariale selon les échelles salariales du secteur public



Programme
d'assurances
collectives



Régime de retraite
équivalent au secteur
public (RREGOP)



Service de
télémedecine



Programme d'aide
aux employés



Programme généreux
de vacances annuelles



Nombreuses
activités sociales



Gratuité des frais de
scolarité pour les
enfants du personnel



Salle de
conditionnement
physique



Stationnement
gratuit

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Le plus tôt possible

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné
d'une lettre de présentation par courriel avant le
16 février 2026 à l'attention de :

Monsieur Patrick Keegan
Courriel : rh@college-montreal.qc.ca

Seules les personnes invitées en entrevue recevront une réponse.