

BANQUE DE CANDIDATURE

Agente ou agent de soutien administratif, classe I

Lieu

Cégep de Saint-Jérôme

Statut

Banque de candidature

Classe/Salaire

Taux horaire de 24,99 \$ à 27,95 \$ selon la
scolarité et l'expérience

Dépôt de candidature

Du 27 février au 12 mars 2026 à 16 h pour
compléter votre profil de candidature

Tests requis

Français
Word
Excel



4 semaines
de vacances



Accès aux
installations
sportives



Conciliation
travail-famille



Régime de retraite
à prestations
déterminées



Programme d'aide
aux employés

Candidatures recherchées

Nous sollicitons des candidatures pour des besoins immédiats et futurs à titre de personnes employées occasionnelles et remplaçantes pour divers secteurs, tels que :

- Approvisionnement;
- Vie étudiante;
- Direction des études;
- Ressources humaines;
- Formation continue, services aux entreprise et international;
- Finances;
- Bibliothèque;
- Organisation et cheminement scolaire;
- Ressources matérielles.

Cet emploi est pour vous si :

- Vous avez d'excellentes habiletés relationnelles;
- Vous êtes polyvalent et avez une très grande capacité d'adaptation;
- Vous offrez un excellent service à la clientèle;
- Vous êtes autonome, rigoureux et soucieux des détails;
- Vous souhaitez évoluer dans le milieu collégial auprès de jeunes adultes;
- Comme nous, le mot qui décrit votre mode d'action est : COLLABORATION.

Votre parcours professionnel comprend :

- Un diplôme d'études secondaires ou un diplôme d'études professionnelles avec option appropriée et une (1) année d'expérience pertinente;
- Une bonne connaissance de la suite Office, particulièrement Word et Excel;
- Une bonne connaissance du français écrit et parlé.

Le Cégep de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.