



SÉMINAIRE SAINT-JOSEPH

OFFRE D'EMPLOI

Séminaire Saint-Joseph de Trois-Rivières Secrétaire de gestion

Le Séminaire Saint-Joseph est un établissement d'enseignement privé situé à Trois-Rivières. Il accueille plus de 840 élèves, garçons et filles, de la 1^{re} à la 5^e secondaire. Le Séminaire est composé d'une équipe où chacun se réalise en s'engageant à collaborer et à communiquer, créant ainsi un climat permettant l'épanouissement de tous.

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la direction des services pédagogiques :

- Accueillir les visiteurs, répondre aux appels téléphoniques et traiter les courriels de manière professionnelle et efficace.
- Gérer le système pédagogique.
- Assurer le soutien aux besoins du personnel, des élèves, des parents et des visiteurs.
- Gérer la liste des remplaçants pour le personnel enseignant et organiser les remplacements.
- Accomplir diverses tâches administratives telles que : saisie de données, rédaction et mise en page de documents, numérisation, photocopies, gestion des archives, suivi des achats de bureau, demandes de réparation et soutien informatique.

Qualifications requises :

- Diplôme d'études professionnelles en secrétariat complété ou toute autre formation pertinente pour le poste;
- Deux années d'expérience dans un poste similaire;
- Maîtrise des logiciels Word, Excel et Outlook, en plus d'être familier avec l'interface Google;
- Excellent français écrit et verbal;
- Attitude proactive et bonne gestion des priorités.

Conditions de travail :

- Poste de 35 heures par semaine;
- Rémunération selon l'échelle du public #4111;
- Début de l'emploi : Au plus tard août 2026. (Possibilité de débiter aussi tôt qu'en mai 2026, selon les disponibilités de la personne retenue.)
- Assurances collectives, régime de retraite et congés de maladie.

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature sont priées de le faire en transmettant une lettre de motivation et leur curriculum vitae par courriel à Marc-André Godbout, directeur de services pédagogiques et de niveaux au marc-andre.godbout@ssj.qc.ca avant le jeudi 2 avril à midi.