



AGENT.E DE SOUTIEN ADMINISTRATIF CLASSE I

33944

[← Retour à notre liste d'offres d'emploi](#)

▪ **Entrée en fonction prévue :** 2026-08-10

• **Type :** Temps plein

• **Mode de travail :** Présentiel

• **Horaire :** Lundi au vendredi, 35h de jour

▪ **Salaire :** Entre 25,61\$ - 28,65\$ / heure

• **Localisation :** Piscine Aurélie-Rivard

• 955 rue Choquette, Saint-Jean-sur-Richelieu

Début de l'affichage: 2026-05-13

Fin de l'affichage: 2026-05-27

POSTULER

Rejoignez une ambiance chaleureuse et collaborez étroitement avec des collègues partageant des valeurs humanistes et collaboratives. En choisissant le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu, vous aurez l'opportunité de développer vos compétences au sein d'une bâtisse historique qui, plus qu'un environnement de travail inclusif, vous offrira un véritable milieu de vie qui valorise l'accès à l'égalité en emploi.

En intégrant notre équipe, vous aurez accès à une large gamme d'avantages sociaux dont :



Programme d'aide aux employé.es et télémédecine



Le régime de retraite de la fonction publique québécoise (RREGOP)



Un régime d'assurance collective ainsi que l'accès à des congés annuels de maladie monnayable



Opportunités de travail variées

EN QUOI CONSISTE CET EMPLOI?

Faites une différence dès aujourd'hui dans un cégep où chaque membre de l'équipe compte!

Mme Julie Beauchemin, votre supérieure immédiate a à cœur d'offrir un service de qualité à la communauté. Les activités sont offertes aux étudiant.es ainsi qu'à l'ensemble de la communauté.

Épaulé.e par une équipe dynamique et passionnée, voici un aperçu des mandats qui vous seront confiés :

- Assurer le service à la clientèle, répondre aux commentaires, donner aux clients de l'information sur les activités offertes et, le cas échéant, sur les particularités de leur inscription;
- Procéder aux inscriptions, transferts, annulations des personnes participantes, et produire les listes requises;
- Remplir divers documents tels que des rapports statistiques, des formulaires, des demandes d'achats;
- Enregistrer des transactions commerciales telles que les factures, les états de compte et les remboursements;
- Percevoir l'argent des baignades libres et de la vente du matériel aquatique et émettre les cartes d'abonnement;
- Vérifier l'exactitude des entrées et balancer les dépôts;
- Gérer l'inventaire du matériel;
- Recevoir, traiter et confirmer les demandes de réservation de piscine et de locaux du Complexe sportif Claude-Raymond et assurer du suivi de facturation auprès des clients locataires au Cégep;
- Assurer une surveillance partielle des lieux incluant le hall d'entrée et les vestiaires de la piscine.

AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT?

Pour mener à bien la réalisation des tâches de ce poste, nous demandons :

- 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 une (1) année d'expérience pertinente;

- Le seuil minimal requis au Programme d'évaluation et d'amélioration du français (B) : Bien à très bien;
- Les connaissances de l'environnement d'Office 365;
- La capacité à faire preuve d'une grande autonomie, d'initiative et de ponctualité ;
- Une bonne capacité de gestion des priorités et d'organisation du travail;
- Habilité à transiger avec le public, aptitude marquée pour le service à la clientèle;
- L'intérêt et/ou la connaissance des programmes aquatiques;
- La connaissance des systèmes de gestion informatisés Clara et Qidigo (un atout).

Le Cégep applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les personnes autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à soumettre leurs candidatures. Si vous êtes une personne en situation de handicap, vous pouvez recevoir, sur demande, de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

REMARQUE

Lieu de travail: Complexe sportif Claude-Raymond – piscine Aurélie-Rivard

Horaire: de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h *

**L'employé.e aura à l'occasion à travailler en soirée et pendant la fin de semaine (périodes d'inscriptions et réunions du personnel aquatique).*

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests en lien avec les tâches à réaliser ainsi que le test de maîtrise du français.

POSTULER

Voir d'autres offres...

Enseignant.e Français et littérature | Appel de candidatures

Direction des études

Temps plein / Temps partiel
Présentiel

Appel d'intérêt | Spécialiste de contenu en RAC | Techniques d'éducation spécialisée

Direction de la formation continue et des services aux entreprises

Temps plein / Temps partiel
Télétravail

Appel d'intérêt | Spécialiste de contenu en RAC | Techniques d'éducation à l'enfance

Direction de la formation continue et des services aux entreprises

Temps plein / Temps partiel
Télétravail

()

Suivez la vie du Cégep sur nos réseaux sociaux!



(<https://www.facebook.com/CegepSaintJeanSurRichelieu>) (<https://www.youtube.com/user/cegepstjean>) (<https://www.instagram.com/cegepsaintjeansur>)

Services offerts au public (<https://www.cstjean.qc.ca/propos-du-cegep/services-offerts-au-public/activites-aquatiques>)

Fondation du Cégep (<https://fondation.cstjean.qc.ca/>)

Accessibilité Web (<https://www.cstjean.qc.ca/accessibilite-web>)

Politique de confidentialité (<https://www.cstjean.qc.ca/propos-du-cegep/politiques-et-documents-officiels/politiques-reglements-et-procedures/politique-de>)

CÉGEP SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

30, boulevard du Séminaire Nord
Saint-Jean-sur-Richelieu,
QC, J3B 5J4