

# OFFRE D'EMPLOI

## AGENTE OU AGENT DE BUREAU, CLASSE I SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Centre  
de services scolaire  
de l'Estuaire

Québec 

- ✓ Posté régulier menant à la permanence
- ✓ Entrée en fonction : immédiate
- ✓ 35 h/semaine, du lundi au vendredi de 8 h à 16 h
- ✓ 25,61 \$ à 28,65 \$/heure, selon la scolarité et l'expérience pertinente
- ✓ Lieu de travail : 40-A, avenue Michel-Hémon à Baie-Comeau
- ✓ Organisation du travail flexible, selon l'encadrement en vigueur
- ✓ 20 jours de vacances
- ✓ Assurances collectives et régime de retraite
- ✓ Programme d'aide aux employés et soins virtuels
- ✓ Conditions de travail selon la convention collective et l'entente locale régissant le personnel de soutien



### Nature du travail

Sous l'autorité de la direction du service, le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à accomplir divers travaux administratifs de nature complexe selon des méthodes et procédures définies.

### Qualifications requises

- Diplôme d'études professionnelles dans une spécialité appropriée à la classe d'emplois OU diplôme de 5e année du secondaire OU diplôme ou attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
- Une (1) année d'expérience pertinente.

### Profil et exigences

- Connaissances en bureautique;
- Maîtrise des systèmes informatiques et des logiciels couramment utilisés;
- Les candidates et candidats seront appelés à passer des tests d'embauche et devront participer à une entrevue de sélection.

**Concours 41-2025-2026-097**

Vous avez jusqu'au  
17 juin 2026 pour postuler!

418.589.0806

[RH@CSSESTUAIRE.GOUV.QC.CA](mailto:RH@CSSESTUAIRE.GOUV.QC.CA)

620, RUE JALBERT BAIE-COMEAU (QC) G5C 0B8

[WWW.CSSESTUAIRE.GOUV.QC.CA](http://WWW.CSSESTUAIRE.GOUV.QC.CA)

SEULES LES CANDIDATURES RETENUES SERONT CONTACTÉES.