



Technicien(ne) en administration (26-S-45)

Cégep Édouard -Montpetit

📍 5555 Rue de l'ENA, Longueuil, Québec J3Y 8Y9

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 4 juin 2026

📅 Publié à l'interne le : 4 juin 2026

📅 Expire à l'externe le : 17 juin 2026

📅 Expire à l'interne le : 17 juin 2026

DESCRIPTION DU POSTE

L'École nationale d'aérotechnique (ÉNA) est actuellement à la recherche d'un technicien(ne) en administration.

Joignez votre talent aux nôtres !

Date de début d'affichage : 2026-06-04

Date et heure de fin : 2026-06-17

Profil du poste

Ce que vous allez faire

- Agir comme de point de liaison administratif au sein du Service des opérations et de la maintenance, du Service des programmes et des départements d'enseignement;
- Assurer la gestion des activités liées à la rémunération (contrats du personnel surnuméraire, feuilles de temps, salariés étudiants, etc.) ;
- Veiller à l'application des conditions d'emploi, notamment par la collecte des horaires, le suivi des absences et des congés des salariés étudiants de votre secteur ;
- Contribuer activement à la préparation et au suivi des budgets de fonctionnement et des projets spéciaux (analyse de données, soutien aux opérations budgétaires) ;
- Préparer et assurer le suivi des demandes d'achat (DMA) ainsi que des codes de frais liés aux activités payantes ;
- Effectuer des opérations financières dans Clara et accompagner le personnel dans la réalisation des opérations dans le logiciel ;
- Participer au processus annuel MAOB : traitement des Synapse, suivi des demandes d'investissement et participation aux rencontres ;
- Soutenir l'organisation logistique de certaines activités pédagogiques spécialisées, notamment la réservation des vols de performance (avion ou hélicoptère).

Qualifications requises / Exigences

Vous avez le profil si :

- 📁 Type d'emploi
Permanent / Temps plein
- 🕒 Quarts de travail :
Jour
- 🕒 Heures de travail :
35 h/sem.
- 📍 Emplacement
Sur les lieux du travail
- 💰 Salaire :
27,78 \$ - 37,08 \$ CAD Taux horaire
- 👥 Syndiqué :
Oui

Informations supplémentaires

Supérieur immédiat:

- Stéphanie Arpin

Horaire:

- Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30
- L'horaire de travail pourrait se situer entre 7 h 30 et 18 h selon les besoins du service

Direction:

- Direction adjointe des études - Service des programmes ÉNA

Statuts d'emploi:

- Régulier à temps complet

Établissement(s):

- École nationale d'aérotechnique (ÉNA)

- Vous détenez un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation appropriée ou un diplôme ou une attestation reconnue équivalente par l'autorité compétente.

Autres exigences :

- Vous vous distinguez par votre sens du service à la clientèle, votre tact et vos solides habiletés relationnelles.
- Vous faites preuve d'initiative, d'autonomie et d'un grand sens des responsabilités dans la réalisation de votre travail.
- Vous avez le souci du détail et êtes en mesure de gérer efficacement des échéances multiples dans un contexte parfois serré.
- Vous maîtrisez très bien les outils informatiques courants (Word, Excel, Outlook). La connaissance du logiciel Clara constitue un atout.

Tests requis :

- Français écrit 60 %
- Word intermédiaire 60% et Excel intermédiaire 60%

Veillez prendre note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Nous vous remercions de l'intérêt pour l'École nationale d'aérotechnique (ÉNA).

Le Cégep Édouard-Montpetit et l'ÉNA sont engagés dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Documents requis

- ✓ CV
- ✓ Lettre de motivation

AVANTAGES



4 semaines de vacances
annuelles



13 congés fériés par année



Régime de retraite à
prestation déterminée
(RREGOP)



Assurance collective



Programme d'aide aux
employés



Banque de congé maladie



Accès aux cliniques du
Cégep sur les heures de
travail



Accès au centre sportif



Mesures de conciliation
travail et vie personnelle



Stationnement sur le lieu de
travail