



Collège
STANISLAS

Offre d'emploi

Réceptionniste

Poste de remplacement à temps complet

Entrée en fonction : dès maintenant



Le Collège Stanislas est fier d'engager tous ses élèves, de la maternelle à l'entrée à l'université, dans leur développement global en vue de leur permettre de développer le potentiel qu'ils ont en eux et de devenir des acteurs positifs pour la société de demain.

Un environnement humain, dynamique et stimulant

Pourquoi choisir le Collège Stanislas ?

- Une institution renommée avec une mission éducative ambitieuse ;
- Un programme de développement professionnel offrant de nombreuses opportunités de formations et perspectives de croissance ;
- Un milieu de travail où les initiatives professionnelles sont soutenues et encouragées ;
- Un environnement multiculturel et inclusif regroupant plus de 50 nationalités avec possibilité de prendre part aux activités sociales et s'impliquer dans une foule de comités ;
- L'appartenance au réseau AEFE, regroupant plus de 500 lycées français à travers le monde et à la FEEP, regroupant les établissements d'enseignements privés du Québec, donnant accès à des formations, des échanges et des opportunités de co-développement.

Vos défis au quotidien

Le rôle habituel et principal consiste à effectuer des tâches générales en lien avec l'accueil et la réception ainsi que des tâches administratives liées au fonctionnement du collège.

Le travail s'effectue sous la supervision du directeur des services pédagogiques (secondaire).

Description

Le réceptionniste effectue les tâches suivantes selon une répartition arrêtée par le directeur pédagogique du Collège :

Accueil :

- Contrôler les entrées et veiller à l'application des normes de sécurité établies;
- Accueillir les visiteurs, saisir si requis, les enregistrements informatiques et émettre les cartes d'accès sur réception d'une pièce d'identité;
- Recevoir les appels et les transférer aux services concernés;
- Recevoir, distribuer, affranchir et envoyer du courrier et des colis sur place et au bureau de poste ;
- Relayer les informations reçues des différents intervenants au Collège (personnel, parents, élèves, fournisseurs, sous-traitants, etc.) aux personnes concernées;
- Participer à la réception de toutes les commandes;
- Distribuer et tenir un registre des petites fournitures (feutres de tableau, effaceurs, stylos, etc.) ;
- Alerter le service des ressources matérielles en cas d'urgence, de dégâts ou d'autres dysfonctionnements ou inconvénients ;
- Archiver, trier et classer les dossiers des élèves sous sa direction pédagogique;
- Prendre en charge l'archivage, le tri et la mise à jour de tous les dossiers administratifs, en appui aux directions;
- Toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur immédiat.

Profil idéal recherché

- Parfaite maîtrise de la langue française (oral et écrit)
- Souci du service à la clientèle (tact et diplomatie dans l'approche-client);
- Capacité à travailler en équipe;
- Rigueur et minutie;
- Jugement & discrétion attendue;

Note : Les candidats ayant complété leurs études hors Québec ou Canada sont responsables de fournir une évaluation comparative des études effectuées à l'étranger, émise par le MIFI, en pièce jointe à leur candidature.

Lieu de travail :

Montréal (Outremont)

Conditions de travail :

- Nature du poste: remplacement
- Durée : jusqu'au retour de la personne titulaire du poste.
- Salaire annuel : entre 42 529,73 \$ et 65 438,90 \$ par année, selon l'expérience et les qualifications.
- Horaire de travail : 37,5 heures par semaine.
- Horaire régulier : du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h30 et de 13h à 17h30.
- Durant les vacances scolaires, l'horaire de travail peut être amené à changer

Comment postuler :

En soumettant votre curriculum vitae, et votre lettre de motivation par courriel, en mentionnant le titre de l'offre :

Réceptionniste

À l'adresse suivante :

recrutement@stanislas.qc.ca

Date limite pour postuler :

1 septembre 2026

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.

Nous vous remercions par avance de l'intérêt que vous portez au Collège, cependant seules les personnes retenues seront contactées.