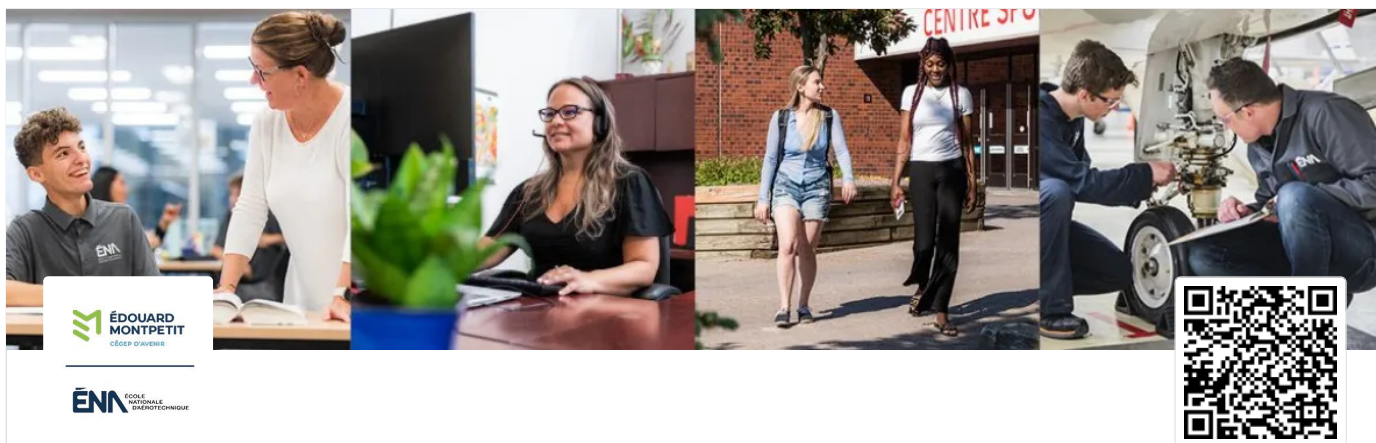




Agent(e) de soutien administratif, classe principale (26-S-85)

Cégep Édouard -Montpetit

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

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 15 octobre 2026

📅 Publié à l'interne le : 15 octobre 2026

📅 Expire à l'externe le : 28 octobre 2026

📅 Expire à l'interne le : 28 octobre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

L'École nationale d'aérotechnique (ÉNA) est actuellement à la recherche d'un(e) agent(e) de soutien administratif, classe principale

Direction de la formation continue et services aux entreprises

Joignez votre talent aux nôtres !

Date de début d'affichage: 2026-10-15

Date et heure de fin : 2026-10-28

Pour les renseignements complets de l'offre d'emploi et voir toutes les offres, veuillez consulter le site internet du Cégep Édouard-Montpetit [Cégep Édouard-Montpetit - Carrières](#) et de l'ÉNA [ÉNA - Carrières](#)

Profil du poste

Ce que vous allez faire :

- Composer, concevoir et rédiger divers documents, notes de service et correspondances, effectuer des recherches et préparer des synthèses ;
- Assurer l'accueil et le soutien aux différentes clientèles ;
- Coordonner l'organisation logistique de réunions, comités et événements et en assurer les suivis administratifs ;
- Agir à titre de personne-ressource pour les questions administratives relevant de son champ d'expertise ;
- Tenir à jour les agendas, organiser les rencontres internes et externes, rédiger les comptes rendus et assurer les suivis requis ;
- Contribuer au traitement des factures, au suivi budgétaire et à la gestion de la paie des ressources affectées aux activités de formation ;
- Assurer la gestion documentaire du service et accompagner l'équipe dans la transformation numérique.

Qualifications requises

Vous avez le profil si :

- Vous détenez un diplôme d'études professionnel (DEP) en secrétariat, ou dans le domaine de la bureautique



Type d'emploi

Permanent / Temps plein



Quarts de travail :

Jour



Heures de travail :

35 h/sem.



Emplacement

Hybride



Salaire :

26,54 \$ - 32,47 \$ CAD Taux horaire



Syndiqué :

Oui

Informations supplémentaires

Supérieur immédiat:

- Annie Messier

Établissement(s):

- École nationale d'aérotechnique (ÉNA) à Saint-Hubert

Direction / Service:

- Direction de la formation continue et des services aux entreprises

Horaire:

- Du lundi au vendredi
- De 8 h 30 à 16 h 30
- Possibilité d'entente de télétravail, après période d'intégration
- 50% du temps

Statuts d'emploi:

- Régulier à temps complet

Documents requis

ou attestation d'études et 6 ans d'expérience pertinente

Tests requis :

- Français écrit 80 %
- Excel et Word intermédiaire 60%
- Test d'anglais. (Résultat satisfaisant)

Autres exigences

- Offrir un service à la clientèle professionnel, courtois et adapté aux besoins de la clientèle des entreprises, et des partenaires, en français et en anglais, selon le besoin ;
- Détenir un minimum de trois (3) années d'expérience dans des fonctions similaires ;
- Maîtriser les applications Microsoft 365 ;
- Faire preuve d'autonomie, de sens des responsabilités et de discrétion ;
- Être en mesure de gérer efficacement des échéances multiples et serrées ;
- Établir et maintenir des relations professionnelles positives ;
- Structurer et communiquer l'information de façon claire, précise et efficace.

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.

 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