



AGENTE OU AGENT DE BUREAU CLASSE I Remplacement – 35 heures par semaine Année scolaire 2019-2020 Service des ressources humaines

La Commission scolaire des Phares est actuellement à la recherche d'une personne qualifiée afin de combler un remplacement de 35 heures par semaine pour l'année scolaire 2019-2020 comme agente ou agent de bureau classe I au Service des ressources humaines.

APERÇU DES PRINCIPALES FONCTIONS

- Effectuer l'ensemble des opérations administratives en support aux techniciennes ou techniciens en administration et à l'agente d'administration du Service des ressources humaines;
- Prendre les appels téléphoniques et assurer un suivi adéquat;
- Recueillir, valider et saisir des données;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

FORMATION ET EXPÉRIENCE

- Diplôme d'études professionnelles en comptabilité;
- Détenir un (1) an d'expérience pertinente.

La Commission scolaire se réserve le droit de considérer une candidature présentant un autre profil de scolarité et d'expérience que celui décrit ci-haut.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Connaissance de base du logiciel Word;
- Connaissance de niveau intermédiaire du logiciel Excel;
- Bonne maîtrise de la langue française;
- Bonne capacité à interagir avec la clientèle.

Note : La vérification des qualifications requises et/ou des exigences particulières pourra être faite au moyen de tests et/ou d'une entrevue.



COMMENT POSTULER

1. Rendez-vous à l'adresse suivante pour créer votre dossier candidature : <https://candidat.csphares.qc.ca/asp/candidat.aspx>;
2. Compléter tous les onglets de la demande en ligne;
3. Sous l'onglet « Emplois », assurez-vous de sélectionner le bon titre d'emploi :
 - 3.1 Catégorie d'emploi : « Soutien administratif »;
 - 3.2 Emploi / champ / spécialité : « Agent de bureau classe I ».
4. Faites parvenir votre curriculum vitae à l'adresse courriel suivante : candidatures@csphares.qc.ca, d'ici le 14 août 2019, à 23 h 59.

**NOUS VOUS REMERCIONS DE L'INTÉRÊT QUE VOUS PORTEZ À LA COMMISSION SCOLAIRE DES PHARES.
TOUTEFOIS, NOUS COMMUNIQUERONS UNIQUEMENT AVEC LES PERSONNES RETENUES.**

Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité en emploi et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

Plan de classification :

http://cpn.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/CPNCF/11 Plans_class/soutien/2017_10_30 Plan_Class_Soutien_10_nov_2015_signets.pdf