

Technicienne ou technicien en administration

Québec • 905, avenue Honoré-Mercier

Ministère du Conseil exécutif

Contribuer au bien-être des Premières Nations et des Inuit, plus qu'une carrière!

Offre n° 26410SRS014051000046

Emploi régulier

Le Secrétariat aux relations avec les Premières Nations et les Inuit a la responsabilité première d'assurer le lien entre les Autochtones et le gouvernement du Québec. Il doit ainsi veiller au développement de relations harmonieuses et de partenariats avec les différents milieux autochtones. De même, il coordonne toute l'action gouvernementale devant bénéficier aux Premières Nations et aux Inuit.

Vos défis

- Effectuer le suivi technique des dossiers et de mandats sous la responsabilité de la Direction du bureau du secrétaire général associé (DBSGA);
- Veiller à la conformité des documents officiels en validant l'orthographe, la mise en page et les gabarits sélectionnés;
- Assurer le traitement des ententes au greffe, selon le processus établi et le suivi de leur publication sur le site internet;
- Procéder à des réservations variées (chambres d'hôtel, automobiles, billets de train, etc.) et en prévoir le traitement de la facturation;
- Soutenir les employés de la DBSGA dans leurs différents mandats, notamment en collaborant à l'amélioration des processus.

Profil recherché

Vous vous démarquez par :

- votre grande capacité d'adaptation et d'organisation;
- votre facilité à communiquer oralement et à l'écrit avec des interlocuteurs variés;
- votre curiosité, votre autonomie et votre sens de l'initiative.

Échelle de traitement

Entre 41 055 \$ et 57 638 \$ annuellement, selon expérience.

À propos de nous

Ministère du Conseil exécutif

Le Ministère assure des tâches d'analyse, de recommandation et de coordination auprès du premier ministre et du Conseil des ministres. Il est également responsable de certains mandats confiés par l'État et coordonne la communication gouvernementale.

À l'image de notre ministère, nous sommes une équipe tournée vers l'avenir, imaginative et engagée à la recherche de solutions aux défis qui nous sont confiés.

Période d'inscription

Du 26 août au 10 septembre 2024

Pour postuler

Information sur le processus de dotation :

Aurele Koutaba

aurele.koutaba@mce.gouv.qc.ca

Information sur les attributions de l'emploi :

Dany Hallé

dany.halle@mce.gouv.qc.ca

[Pour postuler >>](#)



Milieu de vie animé



Transport en commun



Possibilité de télétravail



Râtelier à vélos



Formations continues