

# Adjointe administrative ou adjoint administratif de direction

Québec • 710, Place D'Youville

Ministère du Conseil exécutif



Communiquer  
pour le Québec

Plus qu'une  
carrière!

Offre n° E22120SRS014033250010

Emploi régulier

Saisissez la chance de contribuer à l'efficacité d'une équipe. Sous la coordination du ministère du Conseil exécutif, vous travaillerez au sein de la Direction des communications du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie (MEIE) et du ministère du Tourisme (MTO), qui a notamment la responsabilité de la planification, de la coordination et de la réalisation de l'ensemble des activités et des moyens de communication de ces deux ministères.

## Vos défis

- Apporter un soutien aux différentes activités administratives et de secrétariat aux membres du personnel quant à la réalisation de leurs mandats, dont l'utilisation de logiciels bureautiques et outils informatiques;
- Effectuer le suivi des activités en ressources humaines, notamment en lien avec la gestion des effectifs, la dotation, les mouvements de personnel, l'assiduité, la formation et la mobilisation;
- Procéder à la préparation de documents dans les formes et les styles appropriés, et ce, en apportant une attention particulière à la révision (linguistique, syntaxe, mise en page);
- Tenir à jour différents documents de suivi (registres, répertoires, tableaux);
- Procéder au classement de dossiers tout en respectant les règles de gestion documentaire.

## Profil recherché

Vous vous démarquez par :

- vos habiletés administratives et votre sens de l'organisation;
- votre autonomie, votre proactivité et votre rigueur;
- votre facilité à entretenir des relations interpersonnelles et votre intérêt pour le travail d'équipe;
- votre sens des priorités ainsi que votre capacité à composer avec des délais serrés et à gérer plusieurs demandes à la fois;
- votre excellente maîtrise de la langue française.

## Échelle de traitement

Entre 38 352 \$ et 49 036 \$ annuellement, selon expérience.

## À propos de nous

Le ministère du Conseil exécutif réunit la plus grande équipe de communication au Québec. Cette dernière mène des dossiers d'envergure, dans tous les ministères, et soutient les actions mises en place pour la population.

Se joindre aux communications gouvernementales, c'est :

- s'épanouir au sein d'une communauté qui favorise le partage d'expertise;
- explorer des champs de compétences et des perspectives de carrière diversifiés;
- mener des mandats inspirants, dans l'intérêt de la population;
- tirer profit d'une offre de formations qui suit l'évolution de la pratique;
- avoir accès à des mesures de conciliation travail-vie personnelle avantageuses.

## Période d'inscription

Du 18 septembre au 7 octobre 2024

## Pour postuler

Information sur le processus de dotation :

Aurele Koutaba

[processus.selection@mce.gouv.qc.ca](mailto:processus.selection@mce.gouv.qc.ca)

Information sur les attributions de l'emploi :

Terry McKinnon

[terry.mckinnon@economie.gouv.qc.ca](mailto:terry.mckinnon@economie.gouv.qc.ca)

[Pour postuler >>](#)



Horaire  
flexible



Transport  
en commun



Formation  
continue



Possibilité  
de télétravail



À proximité  
des Plaines