

## **Superviseur de commis de bureau**

Nous recherchons un **Superviseur de commis de bureau** compétent pour rejoindre notre équipe. Si vous êtes prêt à relever ce défi, veuillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation au :

[pcadet@soshubcanada.com](mailto:pcadet@soshubcanada.com)

### **Emplacement :**

402-3737, boul. Crémazie Est, Montréal, QC, H1Z 2K4, Canada

### **Salaire :**

28\$ /h

35h / Semaine

### **Conditions d'emploi :**

Contrat de travail à temps plein

### **Date prévue de début :**

Dès que possible

### **Exigences :**

- Baccalauréat ou expérience équivalente
- De l'expérience d'au moins d'un an dans la supervision et l'administration est requise pour le poste offert.

### **Responsabilités :**

- Élaborer des plans spécifiques pour établir des priorités;
- Organiser les tâches pour accomplir le travail;
- Former les employés quant aux tâches et aux politiques;
- Rédiger et soumettre des rapports;
- Assurer le bon fonctionnement de l'équipement;
- Coordonner, répartir et revoir le travail des commis;
- Coordonner les activités avec les autres unités de travail ou départements.

### **Groupe d'emploi :**

Cet employeur cherche à promouvoir l'équité en emploi pour tous les candidats, y compris ceux qui s'identifient aux groupes suivants :

Autochtones, Personnes handicapées, Nouveaux arrivants au Canada, Minorités visibles, Jeunes

Cet employeur accepte les candidatures de la part des :

- Citoyens canadiens et résidents permanents ou temporaires du Canada
- Autres candidats détenant ou ne détenant pas un permis de travail canadien valide.

Par courriel : [pcadet@soshubcanada.com](mailto:pcadet@soshubcanada.com)%

NB : l'emploi du masculin pour désigner la personne n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.