

APPEL DE CANDIDATURES

Secrétaire – Service à la clientèle

Statut : 35 h / semaine (remplacement de 6 semaines – 15 mai au 30 juin 2025)

PÉRIODE D’AFFICHAGE : du 31 mars au 21 avril 2025

DATE D’ENTRÉE EN FONCTION : 16 mai 2025 (remplacement de 6 semaines – 16 mai au 27 juin 2025)

Faire partie de l’équipe du Collège Saint-Sacrement, c’est joindre un groupe de 150 professionnels passionnés et engagés pour la réussite et l’épanouissement des jeunes. Fière de son passé, mais résolument tournée vers l’avenir, notre organisation offre des possibilités emballantes à ceux qui ont toujours des projets en tête ! Malgré nos 120 ans (rassurez-vous, on ne les fait pas !), nous avons encore de beaux défis devant nous. Nos élèves et notre personnel sont au cœur de notre réussite. Travailler avec nous, c’est s’offrir un environnement pour briller et se réaliser pleinement.

Ton travail, plus concrètement :

- Commencer la journée avec ton plus beau sourire et un beau « Bonjour ! » à l’équipe ;
- Répondre au téléphone, fournir l’information nécessaire (avec ta plus belle voix, évidemment !)
- Planifier le remplacement des enseignants absents, imprimer la liste de classe et le travail à effectuer lors de remplacement, afficher la liste des absences pour le CID (bibliothèque) et traiter les absences du personnel ;
- Assurer les tâches de secrétariat de base ;
- Collaborer avec le secrétariat pédagogique et les autres secrétaires de niveau sur différents dossiers (On est une belle gang, tu vas voir !)
- S’occuper des affichages de postes et la réception des C.V. ;
- Traiter les réservations de locaux à l’interne ;
- S’occuper de l’inventaire et de la commande de la papeterie ;
- Assurer toute autre tâche connexe au besoin.

La personne recherchée doit être autonome, consciencieuse et débrouillarde. Elle doit être capable d’offrir un service à la clientèle de grande qualité.

Tes super-pouvoirs :

- Tu détiens un diplôme d'études collégiales en secrétariat ou une attestation d'études équivalente ;
- Tu connais très bien la suite Office et l'environnement Google n'a (presque) plus de secrets pour toi ;
- Tu aimes travailler avec des collègues d'exception et tu tisses des relations interpersonnelles de qualité avec les gens ;
- Tu aimes le travail d'équipe et tu es reconnu.e pour ton esprit d'entraide ;
- Tu maîtrises la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Tu as un esprit analytique et un bon jugement professionnel ;
- Tu connais des outils pédagogiques, plus spécifiquement le système COBA (un plus !).

Notre proposition :

- Une immersion dans une équipe engagée, impliquée et dévouée ;
- Un environnement de travail à la fois moderne et patrimonial en plein cœur du Vieux-Terrebonne ;
- Une rémunération selon les échelles de traitement du Conseil du trésor en vigueur dans les Centres de services scolaires ;
- Un fonds de pension (RREGOP), un régime d'assurance avec une partie payée par l'employeur et un programme de télémédecine (On ne souhaite pas de malheur à personne, mais c'est vraiment pratique !) ;
- Une salle d'entraînement, une vignette de stationnement et des bornes de recharge pour voitures électriques ;
- Des activités sociales de temps en temps (On n'est pas toujours sérieux...);
- Et bien plus !

Envie d'apporter ton grain de sel à l'équipe? Saisis l'occasion en nous soumettant ta candidature! Contacte-nous par courriel à capitalhumain@collegesaintsacrement.qc.ca au plus tard le **21 avril 2025**.

Le Collège Saint-Sacrement souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et les membres des groupes visés à savoir les femmes, les personnes handicapées, les personnes autochtones, les minorités visibles et minorités ethniques, sont encouragés à soumettre leur candidature.

Le défi est lancé !
