



CANDIDATURES RECHERCHÉES

Le Cégep de Saint-Jérôme sollicite des candidatures pour des besoins immédiats et futurs à titre d'employés occasionnels et remplaçants (sur appel, selon les besoins) dans les classes d'emploi suivantes :

Agent de soutien administratif, classe I et II

Pour divers secteurs, tels que :

- Approvisionnement
- Finances
- Registrariat
- Bibliothèque
- Ressources humaines
- Vie étudiante
- Centre d'activités physiques
- Formation Continue ,Services aux Entreprises et International

Taux horaire entre 19,19 \$ et 21,91 \$

Qualifications requises : Diplôme d'études professionnelles (DEP) avec option appropriée, notamment en secrétariat, ou diplôme d'études secondaires (DES) ou attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Expérience pertinente de 5 ans et connaissance des logiciels suivants : Word 2016, Excel 2016, courrier électronique et Internet. Excellente grammaire française.

Des tests pratiques sur les logiciels mentionnés, ainsi qu'un test de français sont prévus pour le 12 octobre et la journée d'entrevue le 14 octobre 2016.

Les personnes intéressées doivent nous faire parvenir leur curriculum vitae avant 16h, **le 5 octobre 2016**, à l'adresse courriel suivante : resshum@cstj.qc.ca.

Le Cégep de Saint-Jérôme s'engage à ne contacter que les personnes invitées en entrevue.

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invitons 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.