

Programmation
d'activités sociales
annuelles

Vacances

Plan de
développement
des compétences

Piscine et
centre sportif

Facile de
s'y rendre

Régime de retraite
avantageux et
assurances collectives

AGENT(E) D'ADMINISTRATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE

24-25-c(R)-03

Sous l'autorité de la directrice générale par intérim, l'agent ou l'agent(e) d'administration est responsable des fonctions de gestion appliquées à des activités à caractère administratif et aux ressources afférentes. Il ou elle contribue au bon fonctionnement logistique et organisationnel de la Direction générale, des communications et des relations avec l'ensemble de la communauté interne et externe.

Le mandat consiste principalement à :

- Assurer la coordination de l'ensemble du travail de secrétariat de la Direction générale, notamment en rédigeant des lettres, des communiqués, des avis de convocation et des procès-verbaux, en effectuant le tri et le classement de la documentation et en assurant la mise à jour de tout document;
- Assurer la gestion de l'agenda et des courriels de la Direction générale, des rendez-vous et des inscriptions aux différents comités et événements;
- Assure la coordination et l'organisation des rencontres du conseil d'administration et du comité exécutif et informe les nouveaux membres quant aux mécanismes de fonctionnement et de communication.

Principales qualifications requises :

- Diplôme d'études collégiales dans avec option appropriée et 6 années d'expérience pertinente;
- Ou détenir un diplôme d'études secondaires et 10 années d'expérience pertinente;
- Bonne capacité d'adaptation, d'organisation et de gestion des priorités;
- Aptitudes marquées pour la collaboration;
- Excellente capacité de communication interpersonnelle, très bonne aptitude à transmettre de l'information autant verbale qu'écrite;
- Maîtrise approfondie de la langue française orale et écrite ainsi qu'une excellente habileté rédactionnelle.

Le cégep de Saint-Hyacinthe vous offre :

- Remplacement à temps complet;
- Échelle salariale entre 60 864 \$ à 81 150 \$;
- Possibilité de reconnaissance de maîtrise et/ou de doctorat sur le plan salarial;
- Un environnement dynamique et innovateur;
- Des équipes chaleureuses, accueillantes et professionnelles.

La candidate ou le candidat doit être disponible pour une entrevue de sélection le 4 novembre et une évaluation du profil des compétences de gestion

DÉPOSEZ VOTRE CANDIDATURE [EN CLIQUANT ICI](#) AVANT LE JEUDI 31 OCTOBRE 2024 8 H.