



## OFFRE D'EMPLOI – SECTEUR MRC DU PONTIAC

LES CISSS DE L'OUTAOUAIS EST À LA RECHERCHE DE **6 AGENTES ADMINISTRATIVES** AFIN DE JOINDRE SES ÉQUIPES DANS LE SECTEUR DE LA MRC DU PONTIAC AFIN DE COMBLER DES AFFECTATIONS DANS SES DIFFÉRENTS SITES!

### COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- ORIENTATION VERS LA CLIENTÈLE
- SAVOIR S'ADAPTER
- SAVOIR TRAVAILLER EN ÉQUIPE
- SENS DES RESPONSABILITÉS
- HABILITÉS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES
- SENS DE L'ORGANISATION
- SAVOIR COMMUNIQUER EFFICACEMENT
- SOUCI DU DÉTAIL

### SITES

- HÔPITAL DE SHAWVILLE
- CLSC DE QUYON
- CLSC DE CHAPEAU
- CLSC D'OTTER LAKE
- CLSC RAPIDES-DES-JOACHIMS
- CLSC DE SHAWVILLE
- CHSLD DU PONTIAC
- CHSLC MANOIR SACRÉ-CŒUR
- CENTRE MULTISERVICES DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE MANSFIELD-ET-PONTEFRACT

### EXIGENCES

#### AGENT ADMINISTRATIF CLASSE 1

- DIPLÔME UNIVERSITAIRE DANS UNE DISCIPLINE APPROPRIÉE; OU
- DIPLÔME D'ÉTUDES COLLÉGIALES DANS UNE DISCIPLINE APPROPRIÉE; OU
- ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES DANS UNE DISCIPLINE APPROPRIÉE; OU
- DIPLÔME D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES EN SECRÉTARIAT OU DANS UNE DISCIPLINE APPROPRIÉE; OU
- DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRE & DEUX (2) ANS D'EXPÉRIENCE PERTINENTE AU POSTE;
- EXAMENS (HABILITÉS ADMINISTRATIVES – EXERCICE OBJECTIF PERSONNEL FONCTIONS ADMINISTRATIVES, TEST DE FRANÇAIS APPLIQUÉ AU TRAVAIL, WORD, EXCEL);
- ENTREVUE DE SÉLECTION

#### AGENT ADMINISTRATIF CLASSE 2

- DIPLÔME UNIVERSITAIRE DANS UNE DISCIPLINE APPROPRIÉE; OU
- DIPLÔME D'ÉTUDES COLLÉGIALES DANS UNE DISCIPLINE APPROPRIÉE; OU
- ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES DANS UNE DISCIPLINE APPROPRIÉE; OU
- DIPLÔME D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES EN SECRÉTARIAT OU DANS UNE DISCIPLINE APPROPRIÉE; OU
- DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRE & UN (1) AN D'EXPÉRIENCE PERTINENTE AU POSTE.
- EXAMENS (HABILITÉS ADMINISTRATIVES – EXERCICE OBJECTIF PERSONNEL FONCTIONS ADMINISTRATIVES, TEST DE FRANÇAIS APPLIQUÉ AU TRAVAIL, WORD, EXCEL);
- ENTREVUE DE SÉLECTION

#### AGENT ADMINISTRATIF CLASSE 3

- DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRE;
- EXAMEN DE SAISIES DE DONNÉES;
- ENTREVUE DE SÉLECTION.

### TAUX HORAIRE

- AGENT ADMINISTRATIF CLASSE 1 : ENTRE 20.98\$ ET 24.22\$
- AGENT ADMINISTRATIF CLASSE 2 : ENTRE 20.76\$ ET 23.22\$
- AGENT ADMINISTRATIF CLASSE 3 : ENTRE 20.20\$ ET 21.55\$

### LES AVANTAGES DE PRENDRE RACINE EN OUTAOUAIS

- 4 SEMAINES DE VACANCES PAR ANNÉE;
- 9,6 JOURS DE CONGÉ DE MALADIE PAR ANNÉE;
- 13 JOURS FÉRIÉS PAR ANNÉE;
- ASSURANCES COLLECTIVES;
- RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS ET DES ORGANISMES PUBLICS DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC;
- PRIMES DE SOIR, DE NUIT, ET DE FIN DE SEMAINE;
- CRÉDIT D'IMPÔT DE 10 000\$ DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC POUR NOUVEAUX DIPLÔMÉS TRAVAILLANT DANS UNE RÉGION RESSOURCE ÉLOIGNÉE;

### POUR TOUTES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES, VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC :

MADAME NADINE COURCHESNE, AGENTE DE GESTION DU PERSONNEL – SECTEUR ACQUISITION DE TALENTS

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DES COMMUNICATIONS ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

TÉLÉPHONE : 819.449.4690 POSTE 449565 / [NADINE.COURCHESNE@SSSS.GOUV.QC.CA](mailto:NADINE.COURCHESNE@SSSS.GOUV.QC.CA) / [WWW.CISSS-OUTAOUAIS.GOUV.QC.CA](http://WWW.CISSS-OUTAOUAIS.GOUV.QC.CA)

