

Fondé à Montréal en 1869, le Collège Notre-Dame est un établissement d'enseignement privé accueillant 1600 filles et garçons de 1^{re} à 5^e secondaire.

Le Collège Notre-Dame compte sur un personnel compétent, disponible et attentionné, et offre une formation intellectuelle de très haut niveau, un encadrement de qualité, un milieu de vie enrichissant et stimulant, des activités étudiantes à profusion.



www.collegenotredame.com

AGENT DE BUREAU – classe 1

Pour soutenir sa mission qui est de «Former l'esprit, le cœur et le corps», le Collège Notre-Dame embauchera un **AGENT DE BUREAU (classe 1) à temps plein (37.5 h / semaine)**.

Nature du travail :

Le rôle principal du salarié de cette classe consiste à effectuer un ensemble de travaux de nature administrative selon des méthodes et procédures relativement complexes.

Attributions caractéristiques :

Secteur de la comptabilité : vérifier les données inscrites sur les factures, bons de commandes, bons de livraison et autre tâche connexe.

Centre de documentation : vérifier et intercaler des fiches, bons de commandes, listes d'échange et autre tâche connexe.

De façon générale, le salarié tient à jour des dossiers et registres et effectue la correspondance inhérente à son travail et autre tâche connexe.

Qualifications requises :

- Être titulaire d'un diplôme de secondaire 5 et avoir une (1) année d'expérience pertinente.
- Avoir une excellente connaissance du français et connaître suffisamment l'usage de l'informatique nécessaire aux fins de l'emploi.
- Détenir les connaissances pratiques relatives au secteur d'activité sera considéré comme un atout.

Rémunération: L'emploi d'agent de bureau – classe 1 correspond à un poste de classe 9 et appelle un salaire qui se situe entre 20,18 \$ et 22,73 \$ / heure selon expérience. En plus de la rémunération, une gamme complète d'avantages sociaux est offerte.

Lieu de travail: 3791 chemin Queen Mary, Montréal (Québec), H3V 1A8

L'entrée en fonction est prévue dès que possible.

Si vous désirez joindre un milieu enrichissant, vous êtes prié de faire parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV) au plus tard le 11 novembre 2016 à 16 h à l'adresse courriel suivante : concoursfinances@CollegeNotreDame.com

Le Collège Notre-Dame souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et invite toutes les personnes qualifiées, y compris les femmes, les Autochtones, les membres des minorités visibles et les personnes handicapées à poser leur candidature.