



Le 21 décembre 2018

S-2716
4102-578

**OUVERTURE DE POSTE
(Recrutement interne)
Agente ou agent de bureau classe I
Poste régulier à temps plein 100 % (35 heures par semaine)
Service des ressources humaines**

Nature du travail

Sous l'autorité de la direction du Service, le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à accomplir divers travaux administratifs de nature complexe selon des méthodes et procédures définies.

Qualifications requises

Scolarité et expérience : être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles dans une spécialité appropriée à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme de 5e année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir une (1) année d'expérience pertinente.

Exigences : Logiciels Windows, Word (niveau intermédiaire) et Excel (niveau intermédiaire).

Atout : Connaissance du logiciel PAIE et GRH

Salaire : Entre 19,92 \$ et 22,74 \$ l'heure

Horaire : Du lundi au vendredi entre 8 h et 17 h 30 (horaire variable)

La Commission scolaire de Saint-Hyacinthe applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.

Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir l'assistance pour des mesures d'adaptation pour le processus de présélection et de sélection : srh-dotation-soutien-pne@cssh.qc.ca.

Faire parvenir votre candidature au plus tard **le 14 janvier 2019 à 16 heures**, au:
Service des ressources humaines
Monsieur Carmel Beaulieu, conseiller en gestion de personnel par intérim
Télécopieur : (450) 771-7102 / Courriel : srh-dotation-soutien-pne@cssh.qc.ca