

Appel de candidatures

Emploi occasionnel et régulier

Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Abitibi-Témiscamingue

Agent administratif ou agente administrative, classe 1

Secteur administration – service de la paie

Emploi à temps complet pour la période estivale

Rémunération : 21,69 \$

Lieu de travail : Val-d'Or

Attribution : Personne dont la fonction principale est d'assurer un ensemble de travaux administratifs tels que des analyses, des rapports, des calculs complexes et autres tâches connexes. En plus d'exercer un ensemble des travaux administratifs de nature complexe, elle assume de façon autonome, au sein d'un service, des responsabilités de coordination et de contrôle qualitatif d'un ensemble de travaux à caractère administratif et de bureautique. Elle exerce des attributions relatives à l'organisation du travail de bureau ou d'un secteur d'activités tel que la comptabilité ou l'approvisionnement. Elle peut également effectuer des tâches relevant du secteur secrétariat.

Conditions d'admission : La personne répondant le mieux au profil recherché est étudiant ou étudiante au baccalauréat en administration des affaires avec un profil de comptabilité ou être finissant ou finissante en techniques de comptabilité et gestion.

Période d'inscription : Du 3 mai au 18 mai 2018.

Inscription : Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre d'intention, leur curriculum vitae et une copie de leurs diplômes à l'adresse électronique suivante : cissat_recrutement@ssss.gouv.qc.ca.

Québec 

POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI