



Conseil scolaire
de district catholique des
Aurores boréales

Le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales compte neuf écoles élémentaires et deux écoles secondaires dans la région du nord-ouest de l'Ontario.

AFFICHAGE INTERNE / EXTERNE

Le Conseil invite les candidatures au poste suivant :

SECRÉTAIRE-RÉCEPTIONNISTE (SUP)

CONCOURS : SEC-REC SUP SS 005-24-25

LIEU DE TRAVAIL : Siège social du Conseil situé à Thunder Bay (Ontario).

Affectation temporaire à temps plein (1,00), en remplacement d'un congé. L'affectation débutera dès que le poste sera comblé et ce, pour une période indéterminée.

SOMMAIRE DU POSTE :

La personne qui occupe le poste relève de l'adjointe exécutive du bureau de la direction de l'éducation et est responsable du standard téléphonique et de l'accueil des visiteurs. Elle s'acquitte aussi de tâches de secrétariat et de fonctions administratives variées pour les divers services.

EXIGENCES REQUISES :

- diplôme d'études collégiales d'un an en secrétariat ou en administration ou l'équivalent
- connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office 365
- maîtrise du français et de l'anglais oral et écrit

PROFIL RECHERCHÉ :

- un an d'expérience en secrétariat dans le domaine de l'éducation, en administration ou dans un domaine connexe
- excellent sens de l'organisation, de l'initiative et du travail de qualité
- savoir reconnaître et respecter la nature confidentielle de divers dossiers
- faire preuve de tact et de diplomatie
- aptitudes pour le service à la clientèle
- capacité de gérer efficacement de multiples dossiers et de travailler sous pression
- avoir un permis de conduire et son propre moyen de transport

En vertu du règlement 322/03, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir un relevé de ses antécédents criminels, émis dans les six derniers mois **avant son entrée en fonction**.

Rémunération selon la convention collective du personnel syndiqué en vigueur, dont le taux horaire est de 24,91 \$.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de candidature et un curriculum vitae, en français à l'attention du service des ressources humaines, par courriel à : emplois@csdcab.on.ca.

Veillez noter que le Conseil communiquera uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

Le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales souscrit à l'équité en matière d'emploi. Nous encourageons fortement les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles à poser leur candidature. Conformément aux exigences de Citoyenneté et Immigration Canada, toutes les personnes qualifiées sont invitées à postuler; la priorité sera toutefois accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents.