

Secrétaire

(remplacement temporaire d'une année – congé de maternité)

Le Syndicat de l'enseignement des Basses-Laurentides (SEBL) sollicite des candidatures pour un poste de secrétaire.

Date d'entrée en fonction : à discuter

Sommaire du poste

- Effectuer différentes tâches courantes telles que les photocopies, l'assemblage et la distribution de documents et la prise d'appels;
- Gérer les différentes bases de données à l'aide des logiciels à sa disposition;
- Produire divers documents tels que lettres, tableaux et formulaires;
- Effectuer la mise en page des documents et en vérifier l'orthographe et la syntaxe;
- Procéder au classement, à la numérisation et à l'archivage de divers documents;
- Collaborer avec les autres secrétaires;
- Effectuer toutes autres tâches connexes en lien avec la fonction.

Profil

À l'aise avec le travail d'équipe, vous faites preuve d'efficacité et d'autonomie. Vous êtes doté d'une capacité d'adaptation, d'un bon sens de l'organisation et vous faites preuve de rigueur dans votre travail. Vous aimez occuper un poste faisant appel à la polyvalence et vous êtes soucieux de la qualité de votre travail. Vous collaborez activement et positivement avec les membres de l'équipe tout en faisant preuve d'initiative.

Exigences

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) ou toute expérience jugée équivalente;
- Connaissance et maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office;
- Discrétion et confidentialité;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit;
- Connaissance du milieu de l'éducation et du milieu syndical serait un atout;

Conditions de travail

Salaires et avantages sociaux selon la convention collective des employés de bureau en vigueur au SEBL.

Description du SEBL

Le SEBL est affilié à la Fédération autonome de l'enseignement et représente quelque 5000 enseignantes et enseignants œuvrant aux niveaux préscolaire, primaire, secondaire, de l'éducation des adultes, de la formation professionnelle et de l'enseignement en milieu carcéral.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae **avant le vendredi 24 septembre 2021 à 17 h** à l'attention de monsieur Nelson Costa, vice-président, à nelson.costa@lesebl.ca.