Technicien en administration - Remplacements à temps complet

Localisation : Salaberry-de-Valleyfield, Canada

Liste de rappel
Temps plein
Entre 27.78$ et 37.08$ brut/heure

Expérience : pas de préférence
Diplôme d'études collégiales (DEC)
Technicien·ne en administration

Notre organisation

À **Santé Québec Montérégie Ouest**, nous partageons une mission commune. Elle consiste à maintenir et améliorer la santé et le bien-être de notre communauté en rendant accessible un ensemble de services de santé et de services sociaux intégrés et de qualité.

AVANTAGES
Pourquoi vous joindre à nous?

- Notre rémunération globale concurrentielle : 4 semaines de vacances après 1 an, fonds de pension (RREGOP), assurances complètes, rabais corporatifs, etc.
- Notre reconnaissance envers chaque employé.
- La vaste étendue de notre territoire qui permet la diversité des pratiques et de la clientèle.
- Vous épanouir autant dans votre vie personnelle que professionnelle.

Le profil recherché

*** CONCOURS RÉSERVÉ AUX ÉTABLISSEMENTS DU RÉSEAU DE LA SANTÉ ET DES SERIVES SOCIAUX (RSSS) INTÉGRÉS À SANTÉ-QUÉBEC LE 1er DÉCEMBRE 2024**

DESCRIPTION

Personne qui accomplit des travaux reliés à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles ou de l'approvisionnement. Elle assume des responsabilités liées à l'organisation du travail et à la planification de l'exécution de travaux complexes à caractère administratif tels que la cueillette et l'analyse de données.

Elle peut également être responsable du fonctionnement administratif de son milieu et voit aux relations internes et externes de celui-ci. Elle est responsable des activités du personnel de bureau de la direction.

Remplacements disponibles:

Gestion des activités de remplacement(expérience en gestion d'horaire 1 an et test de connaissances à réussir) - Salaberry-de-Valleyfield - Temps complet - Jour (durée indéterminée).

Équipe immobilisations de la comptabilité générale - Longueuil - Temps complet - Jour (durée indéterminée) - Test de compétences en comptabilité à réussir

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en administration générale, en techniques de comptabilité et de gestion, en techniques de bureautique ou dans une autre discipline collégiale appropriée d'une école reconnue par le ministère compétent
  OU
- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) pré-universitaire (2 ans) combiné à un certificat universitaire de premier cycle pertinent
  OU
- Détenir une attestation d'études collégiales (AEC) pertinente de huit cents heures et plus combinée à l'équivalent d'un (1) an d'expérience pertinente au domaine visé
  OU
- Détenir un baccalauréat (BAC) dans une discipline pertinente (administration, comptabilité, finance, etc.)
  OU
- Détenir 2 certificats de 1er cycle universitaire dans une discipline pertinente combinés à l'équivalent d'un (1) an d'expérience dans le secteur ou dans des fonctions similaires
  OU
- Détenir 1 certificat de 1er cycle universitaire dans une discipline pertinente combiné à l'équivalent de deux (2) ans d'expérience dans le secteur ou dans des fonctions similaires
  ET
- Réussir les tests de connaissances : Français (75%), Word (75%) et Excel (75%)

CONTACT

Intéressé ? Soumettez votre candidature en cliquant sur le bouton ***Postuler***.
Vous voulez en savoir plus? Envoyez-moi un courriel, un message texte ou appelez-moi, et nous chercherons ensemble le poste idéal pour vous.

Valérie Deschamps
579 491-7520
valerie.deschamps.cssssuroit16@ssss.gouv.qc.ca

Votre candidature

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour faire le processus de sélection. Santé Québec Montérégie-Ouest applique un **programme d'accès à l'égalité en emploi** et invite les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques, les femmes et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées peuvent également nous faire part de leurs besoins particuliers relativement au processus de sélection pour l'emploi sollicité afin de faciliter l'étude de leur candidature. En soumettant votre candidature par le biais de la plateforme ou par tout autre moyen de communication, vous consentez au traitement des informations personnelles vous concernant et autorisez **Santé Québec Montérégie-Ouest**, en qualité de responsable de traitement, à collecter et traiter des informations personnelles vous concernant dans sa base de données, à

savoir, vos noms, prénoms, adresse personnelle, numéro de téléphone, formation, expérience professionnelle, diplômes, distinctions, compte-rendu d'entretiens, etc. et plus largement toutes informations et données personnelles que vous communiquerez spontanément dans le cadre de votre candidature. Pour plus d'information, veuillez consulter **l'avis de confidentialité à l'intention des candidats** : https://carriere.emplois-cisssmo.ca/fr_CA/legal

---

Offre et candidature en ligne

https://carriere.emplois-cisssmo.ca/fr_CA/annonce/4070357-technicien-en-administration-remplacements-a-temps-complet-salaberry-de-valleyfield

Copie de la page consultée le 16 novembre 2026.