

## La différence Sainte-Anne

Participation au RREGOP  
Plan de retraite gouvernemen-  
tal

Avantages sociaux exclusifs

Relâche en novembre, en  
mars et à Pâques

Classes favorisant la  
pédagogie active et équipées  
des dernières technologies

Permanence en deux ans

Formations exclusives pour  
votre développement  
professionnel

Programme de bourse  
d'innovation



# SAINTE-ANNE

1861

Le Collège Sainte-Anne à Lachine recherche un ou une :

## Agent (e) de bureau classe II pour le secondaire Poste temporaire / 35 heures / semaine.

### À Sainte-Anne, nous osons l'école!

Sainte-Anne réunit trois écoles – primaire, secondaire et collégial – centrées sur une même vision éducative. Nous valorisons l'innovation, la créativité et la pédagogie active.

Vous carburez aux nouveaux projets, vous souhaitez sans cesse repousser les limites, le travail d'équipe fait partie de votre ADN?

À Sainte-Anne, tout est possible!

Travailler à Sainte-Anne, c'est évoluer dans une ambiance unique où l'entraide, l'initiative et la technopédagogie sont au cœur de l'enseignement.

Réinventez-vous. Réinventez l'école avec nous!

### Tâches

- Il / elle répond aux questions des élèves en alternance avec la personne en charge du dossier à l'élève (le midi, après les cours et pendant les pauses).
- Commandes diverses.
- Il / elle aide les techniciennes en administration du service administratif ainsi que la coordonnatrice.
- Il / elle effectue le classement des dossiers des élèves.
- Il / elle effectue certaines commandes.
- Il/elle pourra faire la réception du collège en cas de besoin.
- L'agent de bureau, classe II, accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe relative à la nature du travail dont il est chargé, et ce, conformément à l'entente établie entre l'Employeur et le Syndicat.

### Votre profil :

Diplôme d'études secondaire, avec champ de spécialisation approprié ou d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. Expérience dans des postes administratifs exigés.

### Rémunération :

Identique au secteur public / Grille allant de 19.98 \$ à 20.84 \$

**Type de poste**

Temporaire

**Date limite pour appliquer**

10 septembre 2020

**Entrée en fonction**

15 septembre 2020

**Ce poste est fait pour vous?**

**rh@sainteanne.ca**