



Secrétaire d'école

Concours : S-2025-529 E

Ecole des Belles-Rives – Poste régulier à temps plein (35 h)

Horaire : lundi au vendredi de 7 h 30 à 15 h 30

Pourquoi choisir notre équipe?

Joins une équipe passionnée qui fait vraiment la différence pour ses élèves. Ici, entraide, croissance, équilibre travail-vie personnelle et multiples défis et projets t'attendent!

Un avant-goût de ce qu'on t'offre:

- Salaire entre 25,51 \$ et 30,30 \$;
- 20 jours de vacances annuelles et congé pour la période des fêtes;
- 17 congés fériés par année;
- Assurances collectives et télémédecine accessible pour toi et ta famille 24/7;
- Équipe multidisciplinaire pour collaborer et échanger tes idées;
- Programme d'aide aux employé.es pour ton bien-être;
- Régime de retraite avantageux;
- Formations continues pour soutenir ton évolution professionnelle;
- Rabais corporatifs variés (loisirs, restaurants, bien-être).

Pour plus de détail, consulter le plan de classification de ce corps d'emploi [ici](#).

Tu te démarques par:

- Ton diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou être titulaire d'un diplôme de 5e année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir quatre (4) années d'expérience pertinente;
- Réussite du test de français SEL ou CEFRANC ou TECFÉE;
- Excellente connaissance des logiciels de la suite Office (des examens pourraient être administrés).

Ton rôle au quotidien:

- Planifier et organiser le travail du secrétariat de manière à ce que l'école se conforme aux diverses obligations administratives à l'égard du centre de services scolaire, des ministères et divers organismes et à respecter les échéanciers de ces opérations;
- Colliger les données nécessaires pour la tenue de livres comptables de l'école;
- Utiliser Scolago pour la suppléance du personnel et voir au remplacement du personnel absent;
- Tenir les registres et dossiers de la clientèle scolaire, les examens scolaires, bulletin et autres, l'assiduité du personnel et la paie;
- Et bien d'autres défis stimulants!

Ça t'intéresse?

Seul ton CV est requis pour postuler. Diplôme, relevé de notes, antécédents et références seront demandés plus tard, si ta candidature est retenue.

Date d'ouverture du concours :

Du 22 janvier 2026 au 29 janvier 2026 à 15 h

On t'attend!