



**Contribuer à l'amélioration continue
de l'enseignement collégial
Plus qu'une carrière!**

Offre d'emploi 26410SRS027410573001

Un emploi régulier à pourvoir à Québec au 888 rue Saint-Jean

COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL

La Commission est un organisme d'évaluation externe, public et indépendant, qui vise à contribuer à l'amélioration continue de la qualité de l'enseignement collégial. Son indépendance permet de préserver sa neutralité et la crédibilité de ses travaux.

Adjointe administrative ou adjoint administratif

ATTRIBUTIONS

- Fournir le support administratif et effectuer les travaux de secrétariat nécessaires au bon fonctionnement du Bureau du président :
 - Traiter la correspondance (courrier et courriels);
 - Concevoir et rédiger diverses communications (accusés de réception, courriels, lettres de félicitations, notes, etc.);
 - Recevoir les appels téléphoniques destinés au président;
 - Tenir à jour l'agenda du président;
 - Planifier des réunions, des rencontres et des conférences téléphoniques avec divers interlocuteurs internes ou externes.
- Réaliser les travaux techniques relatifs à la préparation et à la révision linguistique de divers documents :
 - Projets de rapports d'évaluation de la Commission;
 - Rapports d'évaluation adoptés;
 - Documents divers.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans le domaine de l'administration ou dans une autre spécialisation jugée pertinente;
- Posséder de très bonnes habiletés communicationnelles orales et écrites;
- Faire preuve de rigueur, de jugement ainsi qu'avoir un bon sens dans l'organisation et la gestion des dossiers;
- Faire preuve de discrétion et de diplomatie dans ses relations avec les autres.

ÉCHELLE DE TRAITEMENT

Entre **41 055 \$** et **57 638 \$** annuellement, selon les années de scolarité et d'expérience pertinentes et additionnelles.

À propos de nous

La Commission réalise des évaluations et des audits auprès des 119 établissements du réseau collégial québécois. La Commission et son personnel partagent une approche basée sur l'impartialité, la rigueur, le respect et la collaboration.

Période d'inscription

Du 24 juillet au 25 août 2023

Pour postuler

CLIQUEZ ICI

Aucun curriculum vitae n'est accepté ni aucune candidature soumise par courrier électronique. Consultez l'offre d'emploi intégrale sur Quebec.ca pour plus de détails.

Informations sur le processus de dotation :

La Direction des ressources humaines
DRH-dotation-MES@mes.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Nathalie Savard, directrice et secrétaire générale
secretariatgeneral@ceec.gouv.qc.ca, ou
418 644-8028

