

ADJOINTE ADMINISTRATIVE OU ADJOINT ADMINISTRATIF

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

Offre d'emploi 26410SRS027443908002

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.

ATTRIBUTIONS

- Assister la directrice dans la planification, l'organisation et la réalisation d'activités courantes de la Commission.
- Fournir à la directrice le support nécessaire au recrutement et à la collaboration des experts participant à des visites d'évaluation ou à des comités consultatifs, en collaborant étroitement avec la coordonnatrice à la logistique.
- Assister la directrice dans la mise en œuvre et au suivi des processus internes de gestion du personnel.
- Assister l'équipe des commissaires et des agents de recherche de la Commission dans la préparation d'activités d'évaluation.

PROFIL RECHERCHÉ

Détenir un diplôme d'études collégiales techniques dans le domaine de l'administration ou dans une autre spécialisation jugée pertinente, ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Vous possédez une excellente connaissance de la langue française, détenez d'excellentes habiletés communicationnelles autant à l'oral qu'à l'écrit, êtes une personne efficace et organisée, discrète dans l'exécution de ses mandats et diplomate dans ses relations avec les autres, nous vous invitons à transmettre votre candidature.

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 9 au 22 avril 2024

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, Secrétaire générale
secretariatgeneral@ceec.gouv.qc.ca

418 644-8028

