

## Postes disponibles (2)

### Agent administratif ou agente administrative classe 3 - Secteur administration

N° D’AFFICHAGE : 2022-5317-0168 et 0169  
Deux (2) postes disponibles

STATUT : TEMPS COMPLET RÉGULIER  
35 heures / semaine

RÉMUNÉRATION : De 21,89 à 23,35 \$ / heure  
Syndiqué, cat.3 (SCFP-FTQ)

SERVICE : Équipe volante

QUART DE TRAVAIL : Rotation

#### LIEU DE TRAVAIL

Selon les besoins, la personne peut être appelée à travailler au Centre de santé de Chibougamau, au CHSLD Boréal ou au Centre de santé René-Ricard de Chapais.

#### RESPONSABILITÉS

Personne qui accomplit une variété de travaux administratifs modérément compliqués selon des directives précises, des méthodes et des procédures établies. Elle exerce des attributions relatives à l'inscription ou à l'admission des usagers, ainsi qu'au traitement de données. Elle peut également effectuer des tâches relevant du secteur secrétariat.

#### PROFIL RECHERCHÉ ET EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat ou en comptabilité d'une école reconnue par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.
- Réussir le test de français classe 3, le seuil de réussite est établi à 60 % et lors de l'embauche, réussir l'entrevue, le seuil de réussite est établi à 75 %.

POUR OBTENIR LA DESCRIPTION DE FONCTION COMPLÈTE,  
ÉCRIVEZ-NOUS À [RH.CRSSSBJ@SSSS.GOUV.QC.CA](mailto:RH.CRSSSBJ@SSSS.GOUV.QC.CA)

#### DES AVANTAGES QUI SE DÉMARQUENT !

- Prime annuelle disparité régionale de 6 472\$ ou 9 258 \$ (avec ou sans dépendant)\*;
- Possibilité d'une déduction fiscale annuelle de 4 015 \$\*;
- Crédit d'impôt de 8 000 \$ ou 10 000 \$ pour nouveaux diplômés;
- Paiement des frais de déménagement\*
- Accompagnement dans la recherche d'emploi pour le conjoint ou la conjointe;
- Accompagnement dans la recherche de logement ou de résidence;
- Et plus encore!

*\*Sujet à des changements sans préavis.*

#### POUR POSTULER

Les personnes intéressées par ce poste peuvent faire parvenir leur curriculum vitae **jusqu'au 8 juin 2022**.

**No d'affichage : 2022-5317-0168**

Direction des ressources humaines  
CRSSS de la Baie-James  
312, 3<sup>e</sup> Rue  
Chibougamau (Québec) G8P 1N5  
[rh.crsssbj@ssss.gouv.qc.ca](mailto:rh.crsssbj@ssss.gouv.qc.ca)



 [www.vivresespensions.ca](http://www.vivresespensions.ca)