



ÉCOLE SECONDAIRE  
**SAINT-JOSEPH**  
DE SAINT-HYACINTHE

L'École secondaire Saint-Joseph de Saint-Hyacinthe est un établissement privé mixte de niveau secondaire regroupant plus de 1 000 élèves répartis en 2 pavillons. L'École offre différents programmes adaptés au rythme d'apprentissage de ses élèves. Elle offre également le programme d'éducation internationale et est membre de l'IB et de la SEBIQ.

L'École secondaire Saint-Joseph cherche à combler un poste de :

## **RÉCEPTIONNISTE**

### **Nature du travail**

Sous l'autorité du régisseur, la personne salariée de cette classe d'emplois :

Effectue des communications téléphoniques de renseignements d'ordre général concernant l'École. Elle accueille et dirige les visiteurs, répond au téléphone et achemine les messages, rédige des accusés de réception et photocopie des documents, au besoin. Elle reçoit, envoie, trie et dépose le courrier à l'endroit approprié. Elle reçoit des marchandises diverses et participe à la préparation des envois postaux massifs. Elle peut être appelée à apporter une aide au service de secrétariat (appels, envois, classement, entrée de données...). Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

- Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles dans une spécialité appropriée à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme de 5<sup>e</sup> année du secondaire.
- Avoir une expérience d'au moins trois (3) années dans un poste de réceptionniste et/ou de secrétaire.

### **Exigences spécifiques et profil**

- Adhérer aux valeurs éducatives prônées par le projet éducatif de l'École.
- Connaissance des logiciels informatiques.
- Connaissance du système COBA, un atout.
- Grande facilité à communiquer à l'oral.
- Sens des responsabilités et autonomie.
- Approche axée sur le service à la clientèle

### **Conditions de travail et rémunération**

Selon la convention collective de l'École. Temps complet 5 jours (40 heures/semaine).

### **Entrée en fonction**

7 août 2023

Les candidatures doivent être envoyées à Mme Lorraine Goulet, **avant le jeudi 4 mai 2023, 16 h** à l'adresse suivante :

Direction générale  
École secondaire Saint-Joseph de Saint-Hyacinthe  
2875, avenue Bourdages Nord  
Saint-Hyacinthe, QC J2S 5S3  
Télécopieur : (450) 774-6340  
ou par courriel : [direction@essj.qc.ca](mailto:direction@essj.qc.ca)