

**RÉSERVE DE CANDIDATURES
POUR DES EMPLOIS DE NIVEAU SOUTIEN ADMINISTRATIF**

**Postes réguliers ou occasionnels (temps plein)
Horaire de travail : 35 h/semaine**

Traitement annuel de base établi selon l'expérience antérieure

Minimum : 36 672 \$

Maximum : 39 010 \$

Agent ou agente de secrétariat, classe 1 - RES-221-0802

Attributions

Pour l'une ou l'autre des directions de l'Agence, l'agent ou l'agente aura à accomplir différentes tâches de secrétariat et de soutien administratif nécessaires au bon fonctionnement des activités de la direction. Il ou elle exercera un contrôle de la qualité de divers documents, assurera un suivi et une mise à jour des dossiers et des correspondances, tiendra à jour l'agenda du directeur concerné et organisera les réunions.

Profil recherché

L'Agence de l'efficacité énergétique recherche des candidats ayant une excellente connaissance de la langue française (parlée et écrite) et une maîtrise du système bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Outlook). Les candidats doivent démontrer des aptitudes pour les communications orales et écrites, le travail en équipe, avoir une excellente capacité d'adaptation, un souci du travail de qualité et un respect des échéanciers.

Conditions d'admissibilité

Détenir un certificat d'études secondaires équivalant à une 11^e année ou à une 5^e année du secondaire reconnu par l'autorité compétente **ET** avoir 5 années d'expérience pertinente aux attributions d'un ou d'une agente de secrétariat **ET** posséder une excellente connaissance de la langue française.

Inscription

Si vous croyez répondre au profil recherché et aux conditions d'admissibilité, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné du diplôme pertinent, en indiquant le titre et le numéro de la réserve (**RES-221-0802**) à l'adresse suivante :

Courriel : drh@aee.gouv.qc.ca

Adresse postale :

Agence de l'efficacité énergétique
Direction des ressources humaines
5700, 4^e Avenue Ouest, RC
Québec (Québec) G1H 6R1

Adresse du port d'attache

Agence de l'efficacité énergétique
Direction des ressources humaines
365, 55^e rue Ouest
Québec (Québec)

Télécopieur : 418 643-5828

Faites un geste pour l'environnement en nous faisant parvenir votre candidature par courriel!

Nous souscrivons au programme d'équité en matière d'emploi et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.