

ANNONCE DE POSTE

Personne assistante technique et administrative – ETP

Deux postes étudiants à combler

Description du poste

RESPONSABILITÉS

- Offrir du soutien technique et agir à titre de point de contact pour les membres du corps professoral qui enseignent dans les programmes offerts à distance (ex. : Certificat d'auxiliaire d'enseignement);
- Appuyer la direction, les coordinations académiques, la coordination des stages quant aux questions logistiques;
- Appuyer la coordination des stages dans la coordination de diverses activités ainsi que dans les communications avec les stagiaires et les milieux de stage;
- Accomplir toute autre tâche connexe confiée par son supérieur.

QUALIFICATIONS RECHERCHÉES

- Avoir réussi une première année universitaire dans un domaine pertinent;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit;
- Très bonne connaissance de l'anglais;
- Excellente connaissance des applications Microsoft Office;
- Être habile avec les outils et équipements informatiques et audio-visuel;
- Avoir un bon sens de l'organisation ainsi qu'un esprit d'initiative;
- Avoir de l'entregent et un esprit d'équipe;
- Pouvoir traiter avec un public varié.

RÉMUNÉRATION

17,40 \$/h

DURÉE DU CONTRAT

Fin octobre 2026 – 4 juin 2027

HORAIRE DE TRAVAIL

Un minimum de 5 heures et un maximum de 20 heures par période de paie. L'horaire précis sera établi selon les disponibilités de la personne étudiante pendant les heures d'ouverture de l'École technique et professionnelle, soit du lundi au vendredi. Pour le poste avec la coordonnatrice des stages prévoir des heures pendant la journée pour l'adjoint technique prévoyez la majorité des heures en soirée.

COMMENT POSTULER

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 15 octobre 2026 à etp@ustboniface.ca.

