

Affichage interne et externe

Vous avez à cœur la qualité des soins et services offerts à la communauté et vous souhaitez relever un nouveau défi dans un nouvel environnement? Joignez-vous au plus grand employeur aux Îles-de-la-Madeleine, l'équipe du CISSS des Îles! Nous sommes un regroupement de sept installations de services de première et deuxième lignes, d'hébergement et de soins de longue durée ainsi que de réadaptation pour la clientèle présentant une déficience intellectuelle ou un trouble du spectre de l'autisme.

Sommaire des responsabilités

Sous l'autorité de la chef de service des ressources humaines, la personne titulaire du poste assure un soutien à l'équipe de cette direction dans l'exécution des activités quotidiennes. En collaboration avec les autres membres de l'équipe, elle effectue la gestion des remplacements de courte et de longue durée des centres d'activités selon les règles des différentes conventions collectives en vigueur. La personne veille au respect des disponibilités exprimées par le personnel de la liste de rappel et assiste l'équipe des ressources humaines dans ses fonctions administratives.

Exigences

- Diplôme d'études professionnelles ou diplôme d'études collégiales en secrétariat dans un domaine de l'administration ;
- Expérience pertinente sera considérée comme un atout ;
- Entrevue de sélection ;
- Maîtrise de soi ;
- Capacité d'adaptation ;
- Service à la clientèle.

Rémunération

Rémunération établie selon les règles applicables au personnel syndicable non syndiqué (SNS) du réseau de la santé et des services sociaux, taux horaire variant entre 20,98\$ et 24,22\$.

Avantages concurrentiels

- Prime de disparités régionales variant entre 7 200\$ et 10 800\$ au prorata des heures travaillées;
- Frais de déplacement et de déménagement payés pour la personne recrutée à plus de 50 km de sa résidence permanente;
- Programme de sorties annuelles pour la personne recrutée à plus de 50 km de sa résidence permanente ainsi que pour ses dépendants;
- Programme d'assurances collectives et contribution au régime de retraite des employés du gouvernement;
- Programme de réduction des tarifs aériens du Ministère des Transports;
- Programme de crédits d'impôt pour région éloignée.

Pour soumettre votre candidature

Si vous souhaitez vous épanouir professionnellement dans un milieu dynamique et diversifié, faites-nous parvenir votre curriculum vitae **avant le 7 décembre 2021, 16h** en l'adressant à :

CISSS des Îles
Direction des ressources humaines, communications et affaires juridiques
430, chemin Principal, Cap-aux-Meules (Québec) G4T 1R9
Télécopieur : (418) 986-1660
Courriel : recrutement.archipel@ssss.gouv.qc.ca

*Seules les personnes reçues en entrevue seront contactées.
Veuillez prendre note que les candidatures internes seront priorisées.*