



**Siège social et Installation Boréale**  
3250-A Boul. St-Joseph Est Montréal, Québec H1Y 3G2

**Installation Australe**  
3756 rue Marius-Dufresne Montréal, Québec H1X 3L2

Téléphone : (514) 521-6068 Télécopie : (514) 521-6485 [info@cperhea.qc.ca](mailto:info@cperhea.qc.ca)

## **Offre d'emploi – secrétaire**

Fondé en 1980, le *CPE Rhéa* offre des services de garde voués au développement global et au bien-être de 119 enfants répartis dans deux installations, situées dans le quartier Rosemont à Montréal.

Nous recherchons une secrétaire pour un contrat d'une durée de 3 mois, avec possibilité de prolongation. L'horaire est de 24 heures/semaine, réparti sur trois jours.

### **Exigences :**

- Absence d'empêchement valide
- Expérience en administration dans le milieu des CPE
- Connaissance du logiciel Accéo Solution (Le Gestionnaire)
- Connaissance Amisgest (Atout)

### **Sommaire descriptif :**

Sous la responsabilité d'une gestionnaire, la secrétaire-réceptionniste accomplit diverses tâches de secrétariat et de soutien administratif.

### **Résumé des tâches :**

- Accomplir diverses tâches de secrétariat et de soutien administratif.
- Rédiger ou réviser des lettres, des procès-verbaux, des notes et d'autres documents, et faire la saisie et la mise en page des textes.
- Classer, photocopier et assembler des documents.
- Assurer le suivi de la liste d'attente.
- Tenir à jour les fiches d'assiduité et les grilles d'occupation.
- Saisir, compiler et traiter divers renseignements et données.
- Ouvrir et tenir à jour les dossiers des enfants et du personnel.
- Commander les fournitures de bureau.
- Effectuer toute autre tâche connexe.

### **Salaire**

Selon l'échelle établie par le ministère de la Famille

### **Entrée en fonction**

Immédiate

Faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de motivation **dès maintenant** et au plus tard le 23 mars 2018 avant 17h par courriel à [secretariat@cperhea.qc.ca](mailto:secretariat@cperhea.qc.ca)

Nous remercions à l'avance les personnes qui présentent leur candidature. Nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature aura été retenue.