

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe est à la recherche de  
nouveaux employés en :

## SECRÉTARIAT

Vous avez envie de travailler dans un milieu scolaire engagé et de faire la différence dans un milieu de travail énergique?

### *Joignez-vous à nos membres du personnel de soutien administratif*

Nous sommes à la recherche de candidates et de candidats **disponibles dès maintenant**. Les employés recherchés doivent posséder les qualifications suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou d'un diplôme de 5<sup>e</sup> année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
- Avoir une bonne connaissance du français;
- Avoir une bonne connaissance de la suite Office, notamment des logiciels Word et Excel;
- Avoir de l'expérience pertinente dans le domaine (atout).

Toute personne intéressée doit poser sa « Candidature » par le site Internet du Centre de services scolaire ([www.csssh.gouv.qc.ca/](http://www.csssh.gouv.qc.ca/)) sous la section : **Carrière / Poser sa candidature / Pour déposer une candidature.**



Joignez-nous sur Facebook

2255, avenue Sainte-Anne  
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5H7  
Téléphone : 450 773-8401, poste 6399  
[dotationsoutien-pne@csssh.qc.ca](mailto:dotationsoutien-pne@csssh.qc.ca)

*Le Centre de service scolaire de Saint-Hyacinthe applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.*