

Offres de stage en cours

Comment présenter sa candidature

Pour cette étape vous devez communiquer avec le service de placement de votre établissement d'enseignement ou avec la personne responsable des stages de votre programme d'études ou de votre ordre professionnel.

Information sur le stage

Titre	Stagiaire en administration et documentation
Employeur	Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
Numéro de référence du stage	MESS16504
Session du stage	Été 2026
Nombre de postes	1
Niveau de scolarité	Collégial
Programmes d'études	Administration (toutes les spécialisations) Bureautique Documentation
Date de publication de l'offre	14 avril 2026
Date limite de réception des candidatures dans l'organisation	27 avril 2026

Renseignements généraux

Lieu du stage (ville)	Québec
Description de l'organisation	Rejoins une organisation dynamique, regroupant environ 7 000 personnes dévouées, qui soutiennent la mission du Ministère pour le développement social et

économique du Québec, tout en répondant aux enjeux du développement durable. Le Ministère offre un guichet multiservice pour un accès simplifié aux services publics à travers le Québec. Pour en savoir plus, visitez notre page carrière sur Quebec.ca/emplois-mess

Description du contexte dans lequel s'inscrit le stage

Ce stage est à réaliser à la Direction des services territoriaux aux entreprises des régions de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, située dans la Capitale-Nationale ou en Chaudière-Appalaches. L'entrée en fonction est prévue en Mai pour la session d'été 2026. La durée souhaitée du stage est de 12 semaines. Les dates de début et de fin peuvent être flexibles, selon celles prévues par ton établissement d'enseignement.

Description du mandat et des tâches qui seront confiés au stagiaire

- Assurer l'organisation optimale des différents documents dans le nouveau système de classification électronique et assurer la gestion des actifs informatiques.
- Appuyer les membres de l'équipe dans leurs tâches.
- Soutenir la production de documents ou de rapports et l'analyse des données sous-jacentes.
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en place d'outils de travail.

Durée souhaitée du stage en nombre de semaines

12 semaines

La durée d'un stage ne peut excéder celle qui est prévue au programme d'études.

Nombre d'heures par semaine

35 heures

Horaire et conditions de travail

Nous t'offrons un taux horaire minimal de 23,01 \$. Une majoration de 6,5 % s'ajoute à ce taux pour compenser certains avantages sociaux. Aussi, en plus de travailler de jour, du lundi au vendredi, tu auras un horaire flexible, favorisant la conciliation entre ton stage, tes études et ta vie personnelle. Le nombre d'heures par semaine et ton horaire dépendront de ton entente de stage. Enfin, il est possible qu'au terme de tes études et sous certaines conditions, tu puisses participer à un processus de sélection particulier en vue d'accéder à un emploi régulier ou occasionnel.

Profil recherché

- Minutie et rigueur.
- Volonté d'aider les autres.
- Bonnes capacités avec les outils bureautiques de base (ex : Word, Excel).

Unité administrative où se déroule le stage (direction ou service) 4223 - Direction des services territoriaux aux entreprises - DG03-12

Début du stage 26 mai 2026

Fin du stage 21 août 2026

Les dates peuvent être flexibles selon celles prévues par l'établissement d'enseignement.

Salaire

Aux fins de la rémunération seulement, les tâches liées au stage sont appariées à la classe d'emplois **Technicienne ou technicien en administration (264)** et le taux horaire minimal est de **23.01** \$. Une majoration de 6,5% s'ajoute à ce taux pour compenser certains avantages sociaux.

Adresse où se déroulera le stage


Adresse municipale 2500, boulevard Montmorency, 3e étage, bureau 301,


Ville Québec

Code Postal G1J 5C7

Mentions

Le stage doit être prévu au programme d'études des personnes candidates ou constituer une des conditions prescrites pour l'admission à un ordre professionnel.

Le stage peut mener à un emploi dans la fonction publique, sous réserve de certaines conditions. Ces dernières peuvent être consultées sur [Québec.ca](https://quebec.ca) , à la section Stages et emplois étudiants.

Pour profiter des mesures destinées aux membres de groupes cibles, il faut remplir le formulaire d'accès à l'égalité pour les stagiaires et le joindre au dossier de candidature. Ce formulaire est accessible à la section [Stages du portail gouvernemental](#) .

Pour occuper un emploi ou réaliser un stage dans la fonction publique, toute personne doit avoir une connaissance du français appropriée au poste concerné.

Pour transmettre votre candidature, communiquez avec le service de placement de votre établissement d'enseignement ou avec la personne

responsable des stages de votre programme d'études ou de votre ordre professionnel.



© Gouvernement du Québec, 2019