



Technicienne ou technicien en administration - Service des activités de remplacement

Direction : DIR.RESS. HUMAINES

Service : ACTIVITE DE REMPLACEMENT

N° du poste :

Lieu de travail : Rimouski-Neigette



Mandats

Sous la responsabilité du chef du Service des activités de remplacement et en étroite collaboration avec les gestionnaires de son regroupement de services, la personne est responsable de l'ensemble des activités relatives à la planification et confection des horaires de travail ainsi qu'à la gestion des remplacements pour le regroupement de services qui lui est confié. Elle s'assure d'avoir les ressources humaines requises en fonction des besoins de remplacement identifiés et informe son supérieur immédiat, ou la personne mandatée du service, des différentes problématiques relatives aux besoins de main-d'œuvre en vue d'assurer la continuité et la qualité des services à la clientèle.

Principales responsabilités :

Effectuer la planification des affectations du personnel requis pour répondre aux besoins des différents services;
Concevoir les horaires de travail en collaboration avec les gestionnaires ou les personnes mandatées;
Octroyer les remplacements et les affectations, afin de répondre aux besoins des services, et ce, conformément aux procédures et règles applicables;

Aptitudes et exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en administration générale, en techniques de comptabilité et de gestion, en techniques de bureautique ou dans une autre discipline collégiale appropriée d'une école reconnue par le ministère compétent;
et/ou
- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) combiné à un certificat universitaire de premier cycle pertinent;
et/ou
- Détenir une attestation d'études collégiales (AEC)

Conditions de travail

Statut d'emploi : TCR - Temps complet régulier

Heures par semaine : 35

Salaire : Entre 27,75 \$ et 37,04 \$/heure

Durée : Indéterminée

Rotation : Jour/Soir

Faites parvenir votre candidature en créant votre pro il sur emplois.cisssbsl.com
et en répondant directement à l'affichage 2025-006346 avant le 2026-06-28

CISSS BSL | Direction des ressources humaines

Le CISSS BSL souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. **Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues.**