

## OFFRE D'EMPLOI

<b>CSFP-2526-50</b>	<b>SECRÉTAIRE D'ÉCOLE - SUPPLÉANCE</b>
<b>FIN DU CONCOURS</b>	29 janvier 2026
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	École Boréale (Happy Valley – Goose Bay)
<b>SALAIRE</b>	25.03\$ de l'heure soit l'échelon 1 du niveau CG-26 de la convention NAPE
<b>SOMMAIRE</b>	<p>Le/la secrétaire d'école joue un rôle primordial dans l'école.</p> <p>Le/la Secrétaire sera responsable de soutenir les activités administratives au sein de notre établissement.</p>
<b>DESCRIPTION DE TÂCHES (NON EXHAUSTIVE)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accueillir les visiteurs et répondre aux appels téléphoniques;</li><li>• Gérer les dossiers des élèves et assurer la saisie des données;</li><li>• Assurer la communication entre les enseignants, les élèves et les parents;</li><li>• Contribuer à la gestion administrative et financière quotidienne de l'école.</li></ul>
<b>QUALIFICATIONS / EXIGENCES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Détenir le diplôme d'études secondaires;</li><li>• Très bonne connaissance du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit;</li><li>• Avoir de l'expérience à travailler avec des enfants</li><li>• Aptitude à travailler en équipe;</li><li>• Expérience dans un environnement de travail informatisé, incluant des logiciels spécifiques à la paie, des outils.</li></ul>
<b>QUALITÉS PERSONNELLES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Excellentes compétences en matière d'organisation et de gestion du temps;</li><li>• Excellentes capacités de communication et de négociation;</li><li>• Flexibilité, adaptabilité et résilience ; <b>Essentielles</b></li><li>• Niveau élevé d'intelligence émotionnelle; <b>Essentiel</b></li><li>• Rigueur, sens de la débrouillardise et autonomie;</li><li>• Haut degré de discrétion et de confidentialité.</li></ul>

*Veillez soumettre votre candidature, incluant le curriculum vitae en français, une lettre de motivation en français, ainsi que le nom et les coordonnées de trois références, en cliquant sur **POSTULER**.*

*Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour un entretien. Veuillez noter que tout individu embauché par le CSFP doit soumettre une **copie de la vérification du casier judiciaire et l'attestation auprès des personnes vulnérables (en date de six mois ou moins) avant d'entrer en poste.***

**- Le CSFP est un milieu de travail sans parfum.**