

OFFRE D'EMPLOI



Adjoint(e) à la surveillance de la pratique et aux affaires professionnelles

L'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ) compte plus de 2 500 membres. En tant qu'organisme voué à la protection du public, il voit à la qualité des services offerts par ses membres.

Sommaire de la fonction

Sous la supervision de la directrice générale et secrétaire, l'adjoint(e) à la surveillance de la pratique et aux affaires professionnelles assure le soutien administratif du service de l'inspection professionnelle, du bureau du syndic et des affaires professionnelles.

Qualifications requises

(qualifications minimales pour accéder à ce poste)

- Expérience générale de travail ou formation équivalente
 - o Diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou un domaine connexe
 - o Connaissances juridiques (un atout)
- Expérience reliée à l'emploi
 - o 5 ans d'expérience dans un poste comportant des fonctions et responsabilités similaires
- Compétences linguistiques et informatiques
 - o Excellente maîtrise du français
 - o Connaissance de l'anglais à l'oral (un atout)
 - o Maîtrise des outils technologiques et facilité à apprendre de nouveaux logiciels / applications
 - o Microsoft Office
- Qualités recherchées
 - o Entregent, tact et diplomatie
 - o Savoir gérer les priorités
 - o Faire preuve d'intégrité et de confidentialité
 - o Capacité de travailler en équipe

Rémunération : selon expérience

Lieu de travail : siège social de l'OCCOQ – 1600, boul. Henri-Bourassa O., bureau 520, à Montréal

Date d'entrée en fonction : le 23 avril 2018

Faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation avant le 23 mars 2018, par courriel : mchagnon@orientation.qc.ca.

Seules les personnes sélectionnées seront contactées.

Le 22 février 2018