



Description de tâches

TITRE DU POSTE: Réceptionniste et commis de bureau

SERVICE: Service d'appui

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT / SUPÉRIEURE IMMÉDIATE:

Gérante des ressources humaines et des services d'appui

CLASSIFICATION DU POSTE:

- Membre de la FEESO

SOMMAIRE DU POSTE:

La titulaire ou le titulaire du poste s'acquitte des tâches qui relèvent des fonctions d'une réceptionniste et appui le service du secrétariat à titre de commis.

FONCTIONS

Sous la direction de la Gérante des ressources humaines et des services d'appui les fonctions principales sont les suivantes:

- recevoir et diriger les appels;
- accueillir et diriger les visiteurs;
- assurer le fonctionnement du système téléphonique;
- coordonner les réservations de salles et maintenir les calendriers de réservations;
- recevoir et distribuer tout le courrier aux divers endroits;
- préparer le courrier pour la poste prioritaire, le courrier interne et Purolator et assurer la livraison aux points de services et aux écoles;
- compiler les factures de la poste prioritaire,
- assurer le bon fonctionnement de la machine à timbres;
- dactylographier divers documents;
- découper tous les articles de journaux relatifs aux activités du Conseil;
- assurer que la porte d'entrée est ouverte et/ou verrouillée et que la réception soit présentable et propre;

- être responsable pour les réservations de l'équipement audio-visuel et le téléphone cellulaire;
- être responsable pour les réservations et l'organisation des vidéoconférences;
- toutes autres tâches assignées par la Gérante des ressources humaines et des services d'appui.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- membre détenteur d'un diplôme d'études secondaires ou son équivalent;
- bonne connaissance et application de divers logiciels;
- maîtrise du français oral et écrit;
- avoir de l'entregent;
- faire preuve de tact, de diplomatie et de discernement;
- savoir se faire respecter des autres en faisant preuve de respect envers les autres;
- savoir travailler en équipe;
- savoir faire preuve d'une grande discrétion