

*Deuxième ordre en importance parmi les 45 ordres professionnels mandatés par le gouvernement du Québec, l'Ordre des ingénieurs du Québec compte maintenant plus de 58 000 membres.*

*L'Ordre des ingénieurs du Québec est présentement à la recherche d'un(e) préposé(e) à l'admission pour la Direction des affaires professionnelles*

- Poste :** **Préposé(e) à l'admission**
- Statut :** Régulier (*remplacement de 12 mois*)
- Raison d'être :** La personne titulaire du poste est responsable d'apporter un support aux services de l'admission. Dans le cadre des attributions s'appliquant à son domaine, le ou la préposée à l'admission doit, notamment :
- Accueillir les visiteurs au Secrétariat et répondre à leurs questions;
  - Recevoir les demandes de permis et traiter les documents soumis;
  - Fournir aux candidats potentiels ou aux candidats, de vive voix ou par écrit les informations concernant leur cas particuliers;
  - Traiter le courrier acheminé au service et répondre aux demandes de documents;
  - Effectuer des envois de courrier, de courriels et de photocopies;
  - Faire du traitement de texte, de la saisie de données et du classement;
  - Assurer, en l'absence de la préposée à l'admission déjà en poste, l'exécution de ses tâches qui ne peuvent supporter de délai.
- Classe d'emploi :** III
- Échelle salariales :** Entre 30 681 et 39 885 \$
- Situation hiérarchique :** La personne titulaire du poste est sous la responsabilité de la conseillère à l'admission.
- Compétences requises :**
- DEC ou l'équivalent;
  - Excellente connaissance du français parlé et écrit;
  - Bonne connaissance de l'anglais;
  - Bonne connaissance des logiciels Outlook, Word et Excel et du fonctionnement d'un photocopieur, d'une imprimante et d'un fax.
  - Connaissance du PGI et de la réglementation pertinente, un atout;
  - Intérêt marqué pour le service à la clientèle, diplomatie et courtoisie;
  - Très bon sens de l'organisation du travail et souci de précision, diligence, esprit d'équipe, assiduité et flexibilité;

Les personnes intéressées par le poste et possédant les compétences requises sont priées de faire parvenir leur candidature sous la forme d'une lettre exposant les motifs de leur intérêt ainsi qu'une copie de leur curriculum vitae, dans une enveloppe libellée **Candidature - Préposé(e) à l'admission**, à l'attention de Mme Francine Beauchamp, Coordonnatrice aux ressources humaines avant le 12 février 2010.