



La Congrégation des Servantes de Jésus-Marie
180 Boulevard du Mont-Bleu, Gatineau, QC, J8Z 3J5

Titre du poste : Technicien.ne en administration – Administration générale

Appellation d'emploi : Technicien.ne en administration

Nombre de postes : 1

Adresse du lieu de travail : 180, boulevard du Mont-Bleu, Gatineau (Québec)
Canada, J8Z 3J5

Employeur : La congrégation des Servantes de Jésus-Marie

Site web : www.servantesjesusmarie.org

Description de l'entreprise : La congrégation des Servantes de Jésus-Marie est un institut de vie contemplative voué à l'Adoration perpétuelle du Saint-Sacrement. Le Monastère abrite des religieuses âgées et à la retraite. Le Monastère offre un environnement de travail calme, reflétant la bienveillance et le respect. Divers services sont offerts aux religieuses, entre autres des soins infirmiers, la préparation des repas et l'entretien des lieux.

Description de l'offre d'emploi : Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des services, la personne salariée accomplit des tâches techniques relatives à la planification, à l'organisation, à la coordination et au contrôle des activités administratives.

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer divers genres de travaux techniques reliés à la gestion des ressources humaines et matérielles. Dans son travail, elle peut assister du personnel professionnel et du personnel cadre.

La personne salariée entretient des liens fonctionnels avec la Mère-servante, l'Économe et la Directrice des services en les assistant dans leurs fonctions administratives et opérationnelles et s'acquitte de responsabilités et tâches multiples et traite l'information confidentielle reliées aux opérations de la Congrégation et de son établissement.

Formations : Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique de l'administration, en ressources humaines, comptabilité ou toute autre formation ou expérience pertinente dans le domaine sera considérée.
Posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience croissante comme technicien.ne en administration ou emploi connexe, dont au moins trois (3) ans en ressources humaines auprès de gestionnaires-cadres supérieurs et/ou équipe de direction.

Compétences : Capacité à établir et à maintenir des relations interpersonnelles
Capacité à travailler en équipe



La Congrégation des Servantes de Jésus-Marie
180 Boulevard du Mont-Bleu, Gatineau, QC, J8Z 3J5

Leadership
Connaissances avancées en bureautique et en technologie de l'information.
Maîtrise avancée de la Suite MS Office (Word, Outlook, Excel, Teams, Powerpoint).

Langues :	Français parlé et écrit
Type d'emploi :	Temps partiel de jour
Horaire :	Temps partiel 30 h / 37.5 hres/sem/permanent
Salaire minimal :	30,00 \$
Salaire maximal :	35,63 \$
Base salariale :	Taux horaire
Nombre d'heures :	30 heures par semaine
Date de début d'emploi :	Dès que possible
Expérience :	Posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience croissante comme technicien.ne en administration
Publiée depuis le :	20 mai 2026
Durée d'emploi :	Permanent
Type d'offre :	Régulier

Coordonnées pour nous joindre : Economat@servantesjm.ca

Affichage interne/externe **Cette offre est ouverte simultanément à l'interne et à l'externe. Les candidatures internes sont fortement encouragées et bénéficieront d'un examen prioritaire.**

Cet emploi s'adresse à des personnes résidant déjà en Outaouais ou disponibles à débiter en deçà de deux semaines.