



**AFFICHAGE
SECRÉTAIRE PRINCIPALE
POSTE TEMPORAIRE 12 MOIS**

Numéro
d'affichage : 2026-03

Titre d'emploi : Secrétaire principale rattachée à la direction générale

Lieu de travail : **Bureau d'aide juridique de Sherbrooke - Administration**
225, rue King Ouest, bureau 234
Sherbrooke (Québec) J1H 1P8

Affectation : La personne sera affectée aux travaux professionnels et administratifs de la direction générale. Elle travaillera pour la directrice générale, la directrice générale adjointe et la directrice des services financiers du CCJE.

Exigences : Secondaire V, minimum de huit (8) années d'expérience pertinente. Excellente connaissance de la langue française et bonne connaissance de la langue anglaise serait un atout.

Description des
tâches : La personne est affectée au siège social de l'employeur aux travaux professionnels et administratifs de la direction générale et de la direction des services financiers. Pour ce faire, elle possède une excellente connaissance des politiques du Centre, elle maîtrise et utilise les instruments informatiques mis à sa disposition et a une excellente connaissance de l'admissibilité ainsi que des logiciels suivants : Microsoft 365 (Word, Excel, Outlook, OneNote, Teams), Admissibilité et GCR;

- Assurer le suivi concernant les ententes de paiement des volets contributifs;
- Traiter et encaisser les virements interac des volets contributifs et coûts réels;
- Recevoir les avis de paiement de la CSJ concernant le recouvrement des coûts, préparer les états de compte, les transmettre aux clients, effectuer les rappels et la récupération des sommes dues;
- Effectuer tous les rapports mensuels de comptabilité et la conciliation bancaire;
- Préparer des documents demandés par la direction générale ou par la direction des services financiers;
- Fournir le support nécessaire aux autres bureaux pour l'accomplissement des tâches administratives diverses notamment les coûts réels, la facturation, la récupération;
- Accomplir toute autre tâche connexe.

Salaire : Suivant les dispositions de la convention collective actuellement en vigueur (50 576 \$ - 66 175 \$)

Semaine de travail : 35 heures

Entrée en fonction : Dès que possible

Supérieure immédiate : M^e France Bélanger, directrice générale

Durée de l'affichage : 10 jours ouvrables

Les candidatures doivent être acheminées à l'attention de M^e France Bélanger au rh@ccje.qc.ca au plus tard **le 20 mars 2026 à 16 h 30**.

Début de l'affichage : Le 9 mars 2026



M^e FRANCE BÉLANGER
Directrice générale