

## OFFRE D'EMPLOI

Le Syndicat des professeurs et professeures de l'Université Laval est à la recherche d'une personne qui possède les compétences pour pourvoir un poste :

### D'ADJOINT ADMINISTRATIF OU D'ADJOINTE ADMINISTRATIVE

<p><b>Description</b></p>	<p>Relevant du Comité exécutif et de son ou de sa représentant.e, l'adjoint administratif ou l'adjointe administrative effectue divers travaux de soutien administratif pour le Comité d'application de la convention collective et le Comité paritaire des relations du travail, de même que d'autres tâches connexes en lien avec les activités du SPUL :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer le suivi des dossiers de consultation des membres et des procédures juridiques</li> <li>▪ Organiser les réunions et en assurer les suivis</li> <li>▪ Produire et mettre en page différents documents, dont les ordres du jour et les procès-verbaux de réunions</li> <li>▪ Réaliser les opérations facilitant le déroulement des activités courantes de même que l'application de directives administratives et juridiques</li> <li>▪ Collaborer à l'organisation d'événements</li> <li>▪ Contribuer au soutien administratif</li> </ul>
<p><b>Profil recherché</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diplôme d'études collégiales pertinent</li> <li>▪ Habileté à utiliser les différents logiciels de la suite Office 365</li> <li>▪ Sens de l'initiative et autonomie</li> <li>▪ Très bonne maîtrise du français écrit</li> <li>▪ Aptitude dans la rédaction de notes</li> <li>▪ Habileté à travailler de façon autonome, grande discrétion, sens de l'organisation et capacité à partager le travail</li> </ul> <p>Une bonne connaissance des relations de travail, des affaires juridiques et du milieu universitaire constitue un important atout.</p>
<p><b>Statut</b></p>	<p>Poste permanent syndiqué – Cinq jours semaine (35 heures   horaire variable)</p>

<b>Rémunération et avantages</b>	Salaire concurrentiel assorti d'une échelle des salaires comportant 25 échelons et une augmentation salariale annuelle.  Le poste est assorti d'excellentes conditions de travail, dont un excellent programme d'avantages sociaux : un régime d'assurances collectives et un régime de retraite.
<b>Lieu de travail</b>	Pavillon Alphonse-Desjardins, Université Laval, Québec
<b>Entrée en fonction</b>	Semaine du 7 février 2022

Toute personne intéressée par ce poste est invitée à soumettre sa candidature, au plus tard **le lundi 31 janvier 2022 à midi**, en faisant parvenir par courrier électronique une lettre d'intention et un curriculum vitae accompagnés du diplôme d'études collégiales ou de toute autre attestation pertinente, à l'attention de :

Mme Lucie Hudon  
Directrice générale  
lucie.hudon@spul.ca