

POSTES VACANTS APRÈS AFFICHAGE - CATÉGORIE 3

La personne salariée intéressée par un poste vacant après affichage doit transmettre une demande d'intérêt à l'adresse suivant : dotation.cat3.ciisslan@sss.gouv.qc.ca  
Ce courriel constitue une demande officielle.

# DIR	DIRECTION	# SERV	SERVICE	# TE	TITRE EMPLOI	POSTE	QUART	STATUT	ETC	# SITE	SITE	GESTIONNAIRE	PÉRIODE D'AFFICHAGE	EXIGENCES	PARTICULARITÉS (SI APPLICABLE)
82	DIR. RESS. FIN ET LOG	7050	FINANCES	1109	SPEC.PROCEDES.ADM	<b>20728</b>	JOUR	TC	1	73	EDIFICE CURE-MAJEAU	GESTIONNAIRE: JULIE TRUDEL	2023-05-09 au 2023-05-23	Doit détenir un baccalauréat en administration des affaires option finance ou dans une autre discipline universitaire pertinente à la fonction Expérience de deux (2) années dans des fonctions similaires  Réussir le test d'Excell avancié (70%) Réussir le processus d'entrevue	
58	DIR. SM. DEP	7202	SERV. EXT. SMA. SUD	5322	SECRETAIRE MED.	<b>17278</b>	JOUR	TC	1	31	AMBU SM TERREBONNE	GESTIONNAIRE: MARIOLIE LEDOUX	2024-02-27 au 2024-03-13	DES en secrétariat médical ou ASP en secrétariat médical AEC en secrétariat médical ou DES en secrétariat ou AEC en secrétariat ou DEP en secrétariat ou DEC en bureautique et (6) mois d'expérience pertinente comme secrétaire médicale ou DES ou une équivalence reconnue par le MEQ et deux (2) ans d'expérience pertinente comme secrétaire médicale  Avoir réussi les tests suivants : - Français de base - niveau 2 (60%); - Word de base - niveau 2 (60%); - Test de terminologie médicale	
84	DRILL	7171	SI CLI ADM PROJ TI	7124	ANALYSTE SPEC. EN INF	<b>2562</b>	JOUR	TC	1	136	EDIFICE 800 CHOMEDEY	GESTIONNAIRE : LAILA HAMIA	2023-10-17 AU 2023-10-31	Doit détenir un baccalauréat en informatique ou dans une autre discipline universitaire appropriée ainsi qu'une certification de spécialisation délivrée par une autorité compétente et reconnue dans le domaine des technologies de l'information.	
84	DRILL	7171	SI CLI ADM PROJ TI	7123	ANALYSTE INFORMATIQU	<b>16267</b>	JOUR	TC	1	136	EDIFICE 800 CHOMEDEY	GESTIONNAIRE : LAILA HAMIA	2023-10-17 AU 2023-10-31	Doit détenir un baccalauréat en informatique ou dans une autre discipline universitaire appropriée.	
53	DIR. SOINS INF.	7334	UNITE MED. ORTHO SA	5317	A.A. CL3-ADMINIST.	<b>101524</b>	JOUR	TP	0,4	134	CHDL	Gestionnaire : Roxan Baril	2022-10-20 au 2020-11-03	Détenir un DES (diplôme d'études secondaires complété) ou AEP (attestation d'études professionnelles) en soutien administratif aux établissements de santé  Avoir réussi les tests suivants: Français abrégé - niveau 1 (60%); Word abrégé - niveau 1 (60%)	
22	DIR. ENS. UNIV ET RECH	7032	GMFU SUD	5322	SECRETAIRE MED.	<b>20069</b>	JOUR	TC	1	27	C. MULTI. CLAUDE-DAV	GESTIONNAIRE: MARIE-SOLEIL DUPUIS	2024-01-23 au 2024-02-06	DES en secrétariat médical ou ASP en secrétariat médical AEC en secrétariat médical ou DES en secrétariat ou AEC en secrétariat ou DEP en secrétariat ou DEC en bureautique et (6) mois d'expérience pertinente comme secrétaire médicale ou DES ou une équivalence reconnue par le MEQ et deux (2) ans d'expérience pertinente comme secrétaire médicale  Avoir réussi les tests suivants : - Français de base - niveau 2 (60%); - Word de base - niveau 2 (60%); - Test de terminologie médicale	
84	DRILL	7176	DÉVELOPPEMENT ET INTÉGRATION	1124	ANALYSTE SPEC. EN INF	<b>22113</b>	JOUR	TC	1	133	CPJ LANAUDIÈRE (JOL)	GESTIONNAIRE: MARTIN ROCHON	2024-04-02 au 2024-02-16	Doit détenir un baccalauréat en informatique ou dans une autre discipline universitaire appropriée ainsi qu'une certification de spécialisation délivrée par une autorité compétente et reconnue dans le domaine des technologies de l'information.	
65	DIR. SERV. TECH	7077	ENT. FON INST. NORD	1115	CONS. EN BATIMENT	<b>11260</b>	JOUR	TC	1	134	CHDL	GESTIONNAIRE: JEAN-SEBASTIEN CHARBONNEAU	2024-04-02 au 2024-02-16	Doit détenir un baccalauréat en génie ou en architecture.	

# DIR	DIRECTION	# SERV	SERVICE	# TE	TITRE EMPLOI	POSTE	QUART	STATUT	ETC	# SITE	SITE	GESTIONNAIRE	PÉRIODE D'AFFICHAGE	EDIGENCES	PARTICULARITÉS (SI APPLICABLE)
82	DIR. RESS. FIN.	7050	FINANCES	1109	SPEC.PROCEDES.ADM	<b>19285</b>	JOUR	TC	1	73	EDIFICE CLIRE-MAJEAU	GESTIONNAIRE: FRANCIS ARBOUR	2024-04-02 au 2024-02-16	Doit détenir un baccalauréat en administration des affaires option finance ou dans une autre discipline universitaire pertinente à la fonction Expérience de deux (2) années dans des fonctions similaires Réussir le test d'Excel avancé Réussir le processus d'entrevue	
82	DIR. RESS. FIN.	7050	FINANCES	2101	TECH ADMINISTRATION	<b>13273</b>	JOUR	TC	1	73	EDIFICE CLIRE-MAJEAU	GESTIONNAIRE: FRANCIS ARBOUR	2024-04-02 au 2024-02-16	DEC (diplôme d'études collégiales) en administration générale, en techniques de comptabilité et de gestion, en techniques de bureautique ou dans une autre discipline collégiale appropriée d'une école reconnue par le ministère compétent ou un diplôme d'études collégiales ou DEC (diplôme d'études collégiales) combiné à un diplôme universitaire de premier cycle pertinent ou AEC (attestation d'études collégiales) de 800 heures et plus dans une discipline appropriée d'une école reconnue par le ministère compétent combiné à de l'expérience pertinente au domaine visé ou Certificat d'études collégiales en techniques administratives  Avoir six (6) mois d'expérience dans des fonctions de finance/comptabilité ou similaires  Réussir le test de résolution de problèmes en analyse financière et de comptabilité  Réussir le test Excel avancé	