

## **Poste d'administration en milieu carcéral**

**Fonds SRS :** Un emploi est à prévoir pour le Fonds de soutiens à la réinsertion sociale à l'Établissement de détention de Sorel-Tracy situé au 400, rue Auber à Sorel-Tracy, J3P 0S3

**Attributions :** Sous la responsabilité du chef d'équipe, l'aide-administrateur affecté à ce poste opère le système de gestion de comptabilité Sage 50. Il prépare les paies, les comptes à payer, les comptes à recevoir, le système de classement et quelques tâches connexes.

**Profil recherché :** La personne recherchée doit démontrer du dynamisme et de l'autonomie. Bonne connaissance informatique et administration. Elle doit avoir un bon sens de l'organisation, des aptitudes pour le travail d'équipe, de la facilité à communiquer verbalement et contribuer activement à un bon climat de travail. L'anglais fonctionnel serait un atout.

**Horaire :** 21 heures / semaine (3 jours / semaine), horaire de jour.  
Remplacement des maladies, des vacances et lors de périodes achalandées.

**Salaire :** 20.89 \$/ h avec REER collectif.

**Date d'entrée en fonction :** le plus tôt possible.

**Seules les candidatures retenues seront contactées.**

**Informations :** Mme Marlyn Lauzon, 579-243-3000 poste 59596  
Marlyn.lauzon@msp.gouv.qc.ca