



Être au service du français. Plus qu'une carrière !

Technicienne ou technicien en administration
Montréal • 800, rue du Square-Victoria

Offre n° 26410SRS07102022-120

Un emploi régulier

OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'Office québécois de la langue française assure le respect de la *Charte de la langue française* et surveille l'évolution de la situation linguistique du Québec. Il offre des outils et des services linguistiques, et veille à ce que le français soit la langue normale et habituelle du travail, des communications, du commerce, des affaires et de l'Administration.

Au quotidien

La technicienne ou le technicien en administration participe au traitement des dossiers d'accompagnement et d'inscription d'entreprises employant moins de 50 personnes. Elle ou il doit :

- obtenir des informations nécessaires à l'analyse et au traitement du dossier d'entreprise;
- transmettre des observations et recommandations au personnel professionnel;
- soutenir la directrice dans la réalisation et le suivi de mandats administratifs;
- réaliser divers travaux de nature technique;
- planifier et organiser les séances d'information destinées aux entreprises;
- veiller au suivi des requêtes et mandats provenant du bureau de la directrice générale.

Profil recherché

La personne occupant cet emploi doit :

- détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en administration ou dans toute autre discipline jugée pertinente;
- être autonome, rigoureuse et discrète;
- faire preuve de tact, de diplomatie et de courtoisie dans ses relations avec autrui;
- posséder une excellente connaissance du français écrit et démontre une facilité à communiquer verbalement.

Échelle de traitement

De **41 055 \$** à **57 638 \$** annuellement, selon l'expérience.



Horaire flexible



**Gestion axée sur
la reconnaissance**



**Milieu de travail
stimulant**



**Santé et
mieux-être**

À propos de nous

- L'Office compte plus de 300 employés et employées;
- Nous travaillons à renforcer la compréhension et la connaissance des droits et obligations linguistiques au Québec, tant auprès des entreprises et des organismes de l'Administration que de la population;
- Nous faisons également la promotion de la langue française en tant que richesse de la société québécoise.

Période d'inscription

Du 23 janvier au 3 février 2023.

Pour postuler

Information sur le processus de dotation :

M^{me} Patricia Zebot

Patricia.Zebot@oqlf.gouv.qc.ca

514 873-6565, poste 8292

Information sur les attributions de l'emploi :

M^{me} Brigitte Hernando

Brigitte.Hernando@oqlf.gouv.qc.ca

514 873-6565, poste 8038

[Pour postuler >>](#)