

La personne salariée intéressée par un poste vacant après affichage doit transmettre une demande d'intérêt à l'adresse suivant : manon.chevrette@ssss.gouv.qc.ca
Ce courriel constitue une demande officielle.
mise à jour : 27 août 2021

Direction	# du service	Service	Titre Emploi	Poste	Particularité (si applicable)	Quart	Statut	ETC	Site	Exigences	Gestionnaire
15 - Dir. Santé Pub.	7950	Santé Publique	2101 - Tech administration	7-514	Profil : Secrétaire de direction	Jour	TC	1	0073 - Edifice Curé-Majeau	DEC en techniques de bureautique ET Avoir une (1) année d'expérience au cours des trois (3) dernières années à titre de secrétaire d'un directeur ou d'un cadre supérieur OU cinq (5) années d'expérience à titre de agente administrative classe 2 - volet secrétariat au cours des 5 dernières années; Avoir réussi les tests suivants : - Français avancé; - Word avancé; - Excel intermédiaire; - PowerPoint intermédiaire; - Production de la correspondance; - Compte-rendu.	Gestionnaire : Lynda Thibeault
44 - Dir. Hébergement	7521	CHSLD rural Ouest	5311 - A.a. C1-Secrétariat	17-460		Jour	TC	1	0235 - CHSLD St-Liguori	Doit détenir un DES (diplôme d'études secondaires complété) en secrétariat ou DEP (diplôme d'études professionnelles) en secrétariat ou AEC (attestation d'études collégiales) en bureautique ou DEC (diplôme d'études collégiales) en bureautique Doit avoir réussi les tests suivants: Français avancé; Word avancé; Excel intermédiaire; Production de la correspondance.	Gestionnaire : Mélanie Lajeunesse / Marie-Eve Dumas
44 - Dir. Hébergement	7518	Ch Urbain Sud	5311 - A.a. C1-Secrétariat	17-472		Jour	TC	1	0001 - CTR Heb Repentigny	Doit détenir un DES (diplôme d'études secondaires complété) en secrétariat ou DEP (diplôme d'études professionnelles) en secrétariat ou AEC (attestation d'études collégiales) en bureautique ou DEC (diplôme d'études collégiales) en bureautique Doit avoir réussi les tests suivants: Français avancé; Word avancé; Excel intermédiaire; Production de la correspondance.	Gestionnaire : Michelène Timothée Joseph
44 - Dir. Hébergement	7549	CH - Urbain Sud	5311 - A.a. C1-Secrétariat	17-461		Jour	TC	1	0027 - C. Multi. Claude-David	Doit détenir un DES (diplôme d'études secondaires complété) en secrétariat ou DEP (diplôme d'études professionnelles) en secrétariat ou AEC (attestation d'études collégiales) en bureautique ou DEC (diplôme d'études collégiales) en bureautique Doit avoir réussi les tests suivants: Français avancé; Word avancé; Excel intermédiaire; Production de la correspondance.	Gestionnaire : Marie-Gabrielle Ridoré
44 - Dir. Hébergement	7519	Ch Rural Est	5311 - A.a. C1-Secrétariat	17-464		Jour	TC	1	0204 - Alphonse-Rondeau	Doit détenir un DES (diplôme d'études secondaires complété) en secrétariat ou DEP (diplôme d'études professionnelles) en secrétariat ou AEC (attestation d'études collégiales) en bureautique ou DEC (diplôme d'études collégiales) en bureautique Doit avoir réussi les tests suivants: Français avancé; Word avancé; Excel intermédiaire; Production de la correspondance.	Gestionnaire : Etienne Gagnon
53 - DSI	7335	Unite med/cardio 7A	5317 - Agent(e) administratif(ve) classe 3 - admin.	11-222		Soir	TP	0,4	0134 - CHDL	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; Connaissances Windows.	Gestionnaire : Isabelle Pétreault

POSTES VACANTS APRÈS AFFICHAGE CATÉGORIE 3											
53 - DSI	7139	Urgence Nord	5317 - Agent(e) administratif(ve) classe 3 - admin.	7-980		Soir	TP	0,4	0134 - CHDL	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; Connaissances Windows.	Gestionnaire : Isabelle Pétreault
53 - DSI	7139	Urgence Nord	5317 - Agent(e) administratif(ve) classe 3 - admin.	7-979		Soir	TP	0,4	0134 - CHDL	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; Connaissances Windows.	Gestionnaire : Isabelle Pétreault
55 - DSM	7422	Archives med/transcription	5322 - Secrétaire médicale	11-025		Jour	TP	0.6	0134 - CHDL	Doit détenir un DES (diplôme d'études secondaires complété) en secrétariat ou DEP (diplôme d'études professionnelles) en secrétariat ou AEC (attestation d'études collégiales) en bureautique ou DEC (diplôme d'études collégiales) en bureautique ET ASP (attestation spécialisée professionnelle) en secrétariat médicale Avoir réussi les tests suivants : Français; Word de base; Excel de base; Transcription médicale.	Gestionnaire : Fanny Bergeron
65 - DST	7078	Entre. Fonc. Inst. Sud	2364 - tech en bâtiment	2-502		Jour	TC	1	0071 - HPLG	Doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie de la mécanique du bâtiment, en technologie de l'architecture, en technologie du génie civil ou dans une autre discipline collégiale appropriée d'une école reconnue par le ministère compétent.	Gestionnaire : Samuel Lesage
65 - DST	7070	Administration DST	5313 - Adj. À la direction	10-288		Jour	TC	1	0071 - HPLG	Doit détenir un DES (diplôme d'études secondaires complété) en secrétariat ou DEP (diplôme d'études professionnelles) en secrétariat ou AEC (attestation d'études collégiales) en bureautique ou DEC (diplôme d'études collégiales) en bureautique EXPÉRIENCE: Une (1) année d'expérience au cours des trois (3) dernières années à titre de secrétaire d'un directeur OU Cinq (5) années d'expérience dont les trois (3) dernières années à titre d'agente administrative classe 2 - secrétariat CONNAISSANCES (Validé par test): - Très bonne connaissance de la suite MS Office (Word avancé, Excel intermédiaire, PowerPoint intermédiaire); - Maîtrise du français écrit; - Rédaction d'un procès-verbal; - Production de la correspondance;	Gestionnaire : Michel Iorio
82 - DRF	7050	Finances	2101 - Tech administration	17-162		Jour	TC	1	0073 - Edifice Curé-Majeau	Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique administrative (profil finance/comptabilité) Avoir six (6) mois d'expérience dans des fonctions similaires Réussir le test de résolution de problèmes en analyse financière et de comptabilité Réussir le test excel avancé	Gestionnaire : Francis Arbour
83 - DRHCAJ	7910	Équipe Volante SUD	5317 - Agent(e) administratif(ve) classe 3 - admin.	5177		Soir	TP	0,7	0071 - HPLG	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; Connaissances Windows.	Gestionnaire : Sophie Gingras
83 - DRHCAJ	7911	Équipe Volante NORD	5317 - Agent(e) administratif(ve) classe 3 - admin.	14-218		Soir	TC	1	0134 - CHDL	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; Connaissances Windows.	Gestionnaire : Sophie Gingras
84 - DRILLL	7081	DRILLL Laval	1123 - Analyste informatique	2-561	Connaissance des environnements Microsoft, SQL, Serveur, virtualisation et système hyperconvergé	Jour	TC	1	0027 - C. Multi. Claude-David	Doit détenir un baccalauréat en informatique ou dans une autre discipline universitaire appropriée. Deux (2) années d'expérience en gestion de projets informatiques dans des domaines jugés pertinents.	Gestionnaire : Amnard Hamad

POSTES VACANTS APRÈS AFFICHAGE CATÉGORIE 3											
84 - DRILLL	7082	DRILLL Laurentides	1124 - Analyste spécialiste en informatique	17-111		Jour	TC	1	0271 - Ed. 500 boul. Laurentides	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. Sept (7) années d'expérience en gestion de projets informatiques dans des domaines jugés pertinents.	Gestionnaire : Martin Rochon
84 - DRILLL	7081	DRILLL Laval	1123 - Analyste informatique	2-572		Jour	TC	1	0136 - Edifice 800 chomedey	Doit détenir un baccalauréat en informatique ou dans une autre discipline universitaire appropriée. Deux (2) années d'expérience en gestion de projets informatiques dans des domaines jugés pertinents.	Gestionnaire : Josée Pouliot
84 - DRILLL	7081	DRILLL Laval	1123 - Analyste informatique	2-573		Jour	TC	1	0136 - Edifice 800 chomedey	Doit détenir un baccalauréat en informatique ou dans une autre discipline universitaire appropriée. Deux (2) années d'expérience en gestion de projets informatiques dans des domaines jugés pertinents.	Gestionnaire : Josée Pouliot
84 - DRILLL	7082	DRILLL Laurentides	1109 - Spec. Procédés adm.	2-226		Jour	TC	1	0271 - Ed. 500 boul. Laurentides	Doit détenir un baccalauréat en sciences de l'administration ou en sciences humaines et sciences sociales ou dans une autre discipline universitaire appropriée Deux (2) années d'expérience en gestion de projets informatiques dans des domaines jugés pertinents Réussir le processus d'entrevue	Gestionnaire : Mathieu Baron
84 - DRILLL	7082	DRILLL Laurentides	1123 - Analyste informatique -Projet	9010-740	Mandat temporaire pour le projet CTI Virtuel - Périmètre de sécurité d'une durée de deux (2) ans La personne pourrait être appelée à effectuer des déplacements sur le territoire où elle offre des services La personne qui obtient ce projet particulier peut abandonner temporairement son poste ou son affectation temporaire. Au terme du projet particulier, la personne retourne à son poste ou à son affectation sans préjudice à ses droits acquis. De plus, les nominations sur les projets spéciaux ne sont pas comptabilisées dans le nombre maximal annuel.	Jour	TCT	1	0271 - Ed. 500 boul. Laurentides	Doit détenir un baccalauréat en informatique ou dans une autre discipline universitaire appropriée. Détenir deux (2) années d'expérience dans des domaines jugés pertinents	Gestionnaire : Marc Clément
84 - DRILLL	7081	DRILLL Laval	2124 - Tech. Spécial. Infor. - Projet	9010-744	Mandat temporaire pour le projet CTI Virtuel - Périmètre de sécurité d'une durée de deux (2) ans. La personne pourrait être appelée à assurer une garde 24/7 dans l'équipe de travail. La personne pourrait être appelée à effectuer des déplacements sur le territoire où elle offre des services La personne qui obtient ce projet particulier peut abandonner temporairement son poste ou son affectation temporaire. Au terme du projet particulier, la personne retourne à son poste ou à son affectation sans préjudice à ses droits acquis. De plus, les nominations sur les projets spéciaux ne sont pas comptabilisées dans le nombre maximal annuel.	Jour	TCT	1	0264 - Cité de la santé	Doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de l'informatique d'une école reconnue par le ministère compétent ou une attestation d'études collégiales (AEC) pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. Elle doit détenir un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente.	Gestionnaire : Marc Clément
84 - DRILLL	7082	DRILLL Laurentides	5313 - Adj. À la direction	5-810		Jour	TC	1	0271 - Ed. 500 boul. Laurentides	Doit détenir un DES (diplôme d'études secondaires complété) en secrétariat ou DEP (diplôme d'études professionnelles) en secrétariat ou AEC (attestation d'études collégiales) en bureautique ou DEC (diplôme d'études collégiales) en bureautique EXPÉRIENCE: Une (1) année d'expérience au cours des trois (3) dernières années à titre de secrétaire d'un directeur OU Cinq (5) années d'expérience dont les trois (3) dernières années à titre d'agente administrative classe 2 - secrétariat CONNAISSANCES (Validé par test): - Très bonne connaissance de la suite MS Office (Word avancé, Excel intermédiaire, PowerPoint intermédiaire); - Maîtrise du français écrit; - Rédaction d'un procès-verbal; - Production de la correspondance;	Gestionnaire : Annie Hogue

POSTES VACANTS APRÈS AFFICHAGE
CATÉGORIE 3

84 -DRILL	7081	DRILL Laval	1124 - Analyste spécialiste en informatique	14-443		Jour	TC	1	0136 - Édifice 800 Chomedey	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. Détenir sept (7) années d'expérience en gestion de projets informatiques dans des domaines jugés pertinents. Avoir géré minimum trois (3) projets complexes (c'est-à-dire, avoir travaillé avec équipe multidisciplinaire, gestion du risque, multitudes d'interactions, plusieurs parties prenantes inter et/ou inter établissement, gestion du changement, délai de réalisation).	Gestionnaire : Sylvain Decary
84 -DRILL	7081	DRILL LAVAL	1124 - Analyste spécialiste en informatique	15-222	La personne pourrait être appelé à se déplacer sur le territoire de Lanaudière, Laurentides et Laval et dans la province du Québec.	Jour	TC	1	0136 - Édifice 800 Chomedey	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. Détenir sept (7) années d'expérience en gestion de projets informatiques dans des domaines jugés pertinents. Avoir géré minimum trois (3) projets complexes (c'est-à-dire, avoir travaillé avec équipe multidisciplinaire, gestion du risque, multitudes d'interactions, plusieurs parties prenantes inter et/ou inter établissement, gestion du changement, délai de réalisation).	Gestionnaire : Sylvain Decary