



**CENTRE DE RÉADAPTATION
UBALD-VILLENEUVE**

Services publics spécialisés en dépendance

Alcoolisme - Toxicomanie - Jeu excessif

« POUR VIVRE AUTREMENT SA VIE »

AGENTE ADMINISTRATIVE, CLASSE 2

Heures par semaine : 35

Personne qui, à partir d'une connaissance approfondie du fonctionnement d'un service ou d'un programme, accomplit un ensemble de travaux administratifs selon des méthodes et procédures complexes établies ou qu'elle modifie, selon les besoins.

Elle exerce, de façon principale et habituelle, des attributions relatives au secrétariat, à l'utilisation de la bureautique ainsi qu'à l'élaboration et au traitement de dossiers ou de données nécessitant des connaissances spécifiques. Elle peut vérifier le fonctionnement d'équipements informatiques et assurer un support technique aux utilisateurs.

Les personnes travaillent auprès des cadres de l'établissement, dans chacun des programmes ainsi qu'à l'accueil.