



**CENTRE DE RÉADAPTATION
UBALD-VILLENEUVE**

Services publics spécialisés en dépendance

Alcoolisme - Toxicomanie - Jeu excessif

« POUR VIVRE AUTREMENT SA VIE »

TECHNICIENNE EN ADMINISTRATION

Heures par semaine : 35

Personne qui effectue des travaux reliés à la gestion du personnel, à la gestion financière, à l'organisation du travail et à la planification de l'exécution de travaux complexes à caractère administratif en faisant la cueillette et l'analyse de données.

Ce titre d'emploi comprend également la personne qui est responsable du fonctionnement administratif d'une direction et qui voit aux relations internes et externes de celle-ci. Elle est responsable des activités du personnel de bureau de la direction.

Doit détenir, selon le champ d'activités requis, un diplôme de fin d'études collégiales avec spécialisation en techniques administratives ou dans une discipline appropriée d'une école reconnue par le ministère de l'Éducation.

Cette personne travaille au service des ressources financières, matérielles et informationnelles.