



Le Pavillon du Parc est le centre de réadaptation en déficience intellectuelle et en trouble envahissant du développement de la région de l'Outaouais (C.R.D.I.-TED).

Nous sommes à la recherche d'un(e):

TECHNICIEN OU TECHNICIENNE EN DOCUMENTATION À TEMPS COMPLET PERMANENT

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité du directeur du développement, de la qualité et de la recherche, la personne est responsable de :

- Classification de la documentation selon le calendrier de conservation
- Gestion du système de classification des dossiers
- Soutien au responsable de la Loi sur l'accès à l'information
- Tenue du centre de documentation et du centre des archives

CONNAISSANCES REQUISES

- Loi sur l'accès à l'information
- Loi sur la protection des renseignements personnels
- Système de classification de la documentation

EXIGENCES REQUISES

- Doit détenir un diplôme de fin d'études collégiales avec spécialisation en techniques de la documentation d'une école reconnue par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
- Automobile requise

CONDITIONS DE TRAVAIL

Salaire et conditions de travail selon la convention collective en vigueur. Taux horaire entre 17,47 \$ et 25,94 \$.

ENTRÉE EN FONCTION : Immédiate

LIEU DE TRAVAIL : Siège social, 124 rue Lois, Gatineau (Québec)

**Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae,
une lettre de présentation et une copie de leur diplôme en mentionnant le titre
du poste à l'adresse suivante :**

Pavillon du Parc
Service des ressources humaines
124, rue Lois, Gatineau (Québec) J8Y 3R7
Téléphone : 819 770-1022 Télécopieur : 819 770-8850
rh@pavillonduparc.qc.ca
www.pavillonduparc.qc.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.