

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: AC-25-ETUDE-721280-1-A

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Étudiant(e) - Agent(e) de bureau
<b>Organisation</b>	Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville / Direction de la performance, du greffe et des services administratifs / Division des ressources humaines
<b>Destinataires</b>	Candidat(e)s de l'externe
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi temporaire
<b>Période d'inscription</b>	Du 25 février au 25 mars 2025
<b>Salaire</b>	<b>Taux horaire (2024) - Étudiant DES: 15,75 \$</b>
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Emploi étudiant – Emploi d'été – Emploi saisonnier - Col blanc

**Horaire:** 35 h/semaine, du lundi au vendredi, de jour

**Adresse:** 555, rue Chabanel Ouest, H2N 2H8

Ce processus vise à pourvoir 1 poste d'une durée de 10 semaines, du 15 juin au 22 août 2025.

### NOTRE OFFRE

Tu es à la recherche d'un emploi étudiant et tu souhaites acquérir une expérience ?

Rejoins la ville de Montréal et viens saisir ta chance !

Situé au nord de Montréal, en bordure de la Rivière-des-Prairies, l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville est un vaste territoire de plus de 24 km<sup>2</sup> et compte plus de 130,000 résidentes et résidents. Les grandes caractéristiques de l'arrondissement qui façonnent le milieu de vie sont la qualité des quartiers résidentiels, l'omniprésence des parcs et des espaces verts, les milieux naturels (réseaux vert et bleu) ainsi que les lieux et les bâtiments patrimoniaux.

### Ton mandat

Sous la supervision de la cheffe ou du chef de division, tu apportes ton soutien à l'équipe de la paie durant les vacances estivales. Plus spécifiquement, tu :

- ouvres les dossiers des nouvelles employées et nouveaux employés;
- veilles à ce que les dossiers contiennent les pièces et renseignements requis;

- aides à la saisie des feuilles de temps;
- effectuées du classement de dossiers;
- apportez ton soutien à l'équipe des ressources humaines dans leurs tâches.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires (DES) ou être en voie de l'obtenir
- Aucune expérience requise
- Connaissance des logiciels de la suite Microsoft 365, souhaitable

### Conditions d'admissibilité

Afin d'être admissible à l'emploi, il est obligatoire de joindre à ta demande d'emploi les documents attestant que tu remplisses les conditions d'admissibilité :

- Une preuve d'inscription à temps plein dans une institution scolaire pour la session d'automne 2025;
- Une copie du relevé de notes de l'année scolaire en cours.

## NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

## POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature

directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

## DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)