

## Auxiliaire de bureau



### **Nature du travail\***

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à accomplir diverses tâches administratives simples selon des directives, des méthodes et des procédures précises.

### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois remplit divers formulaires ou sections de formulaires simples, en transcrivant des données ou en les codifiant; elle effectue des vérifications sur des listes et divers documents pour s'assurer qu'ils sont complets et ordonnés ou que les données inscrites sont fidèles aux directives; elle dresse des listes.

Elle reçoit, estampille, trie et classe du courrier, des documents, des dossiers et diverses données sur des listes; elle livre le courrier, des documents, des colis et des messages.

Lors d'opérations massives, selon des directives précises, elle exécute les tâches de l'une ou l'autre des étapes d'un processus déterminé.

Elle déballe des marchandises et les range selon les directives reçues; à l'aide des outils appropriés, elle coupe, assemble, encolle, troue, plie, broche ou plastifie des documents; elle manipule et empile des lots de papier.

Elle peut photocopier des documents.

Elle peut être appelée à saisir, telles quelles, à l'ordinateur, des données qui ne nécessitent que la connaissance d'une partie limitée d'un logiciel ou d'un programme.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

## Qualifications requises

### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme de 5<sup>e</sup> année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

*\* La nature du travail, les attributions caractéristiques et les qualifications requises sont issues du [Plan de classification](#).*

### Taux et échelles de traitement horaire (en dollars)

Taux jusqu'au 2016-03-19	2016-03-20 au 2016-03-31	2016-04-01 au 2017-03-31	2017-04-01 au 2018-03-31	2018-04-01 au 2019-04-01	à compter du 2019-04-02
18,22	18,24	18,51	18,83	19,21	19,69