

## Commis de bureau

**Code CNP-R : 1411-001**

Modifié le : 2020-06-17

**Titre(s) synonyme(s)**

Agent, agente de bureau

**Personne qui exécute le travail général de bureau tel que la correspondance et le classement de documents, à l'aide de logiciels informatiques, conformément aux méthodes et aux lignes directrices établies par l'entreprise en vue d'assurer un fonctionnement administratif rapide et efficace.**

### Tâches

- Examine et traite divers documents conformément aux méthodes établies.
- Saisit des lettres, des rapports, des relevés, des factures, des formulaires et d'autres documents à partir de notes.
- Reçoit et achemine à la personne compétente les demandes de renseignements faites par téléphone, en personne, par courrier ou par voie électronique.
- Ouvre, trie et achemine le courrier reçu par la poste ou par voie électronique.
- Tient et met à jour des bases de données ou des systèmes de classement ou d'inventaire.
- Photocopie et agrafe des documents pour la distribution, le courrier ou le classement.
- Envoie et reçoit des messages au moyen d'un télécopieur ou par courriel.
- Peut effectuer des tâches de comptabilité générale.
- Tient l'inventaire des fournitures de bureau et les commande, si nécessaire.

**Fonctions liées aux données, personnes et choses**

Données	Personnes	Choses
Rassembler des données (3)	Parler - Signaler (6)	Opérer - Manipuler (4)

### Conditions de travail

**Salaire**

	Minimum moyen	Maximum moyen	En date de
<b>Horaire</b>	13,10 \$ - 13,99 \$	26,50 \$ - 29,49 \$	2019

**Organisation du travail**

Travail à horaire fixe

Travail de jour surtout

**Environnement social**

Contact avec la clientèle.

**Environnement physique****Conditions ambiantes :**

Endroit où la température est contrôlée

**Lieu de travail :**

Travail à l'intérieur

### Formation / qualification

**Voies de formation - Dans le réseau scolaire**

Ordre d'ens. © GRICS, 1985-2021	Programme	Langue	Code
------------------------------------	-----------	--------	------

Secondaire	Secretarial Studies (DVS)	Anglais	5857
Secondaire	Secretarial Studies (Inuktitut) (DVS)	Anglais	5755
Secondaire	Secrétariat (DEP)	Français	5357
Secondaire	Secrétariat (Inuktitut) (DEP)	Français	5255

## Employeurs

### Catégories d'employeurs

- Centres hospitaliers
- Commerces de détail
- Compagnies d'assurance
- Établissements d'enseignement
- Gouvernement fédéral
- Gouvernement provincial
- Institutions financières
- Municipalités

## Perspectives d'emploi

### Perspectives professionnelles d'Emploi-Québec (2019-2023)

**Diagnostic pour l'ensemble du Québec :**

Bonnes

### Perspectives d'emploi d'Emploi-Avenir Québec de Service Canada (2019-2021)

**Indicateur pour l'ensemble du Québec :**

Acceptables

### Considérations importantes

MISE EN GARDE :

Les perspectives sont des prévisions basées sur l'analyse des tendances que l'on peut observer sur le marché du travail. Ces prévisions doivent être considérées comme des tendances. Pour cette raison, nous vous invitons à les utiliser avec prudence et jugement et à les mettre en relation avec d'autres informations provenant de sources crédibles.

Les prévisions proviennent d'Emploi-Québec et de Service Canada. Ces deux organismes utilisent des méthodes d'analyse différentes. Les données de Service Canada présentent des prévisions de croissance et de besoins de main-d'oeuvre d'ici la fin de 2021 pour l'ensemble du Québec. Les prévisions d'Emploi-Québec présentent les perspectives attendues en moyenne d'ici la fin de 2023 pour l'ensemble du Québec, et ce, pour les dix-sept régions du Québec ainsi que pour les régions métropolitaines de recensement (RMR) de Montréal et de Québec.

## Professions apparentées

### Principales professions apparentées

Titre	Code CNP-R
Administrateur, administratrice des ressources humaines (Forces armées canadiennes)	1431-007
Administrateur, administratrice des services financiers (Forces armées canadiennes)	1431-008
Commis à la saisie de données	1422-001

Commis au classement	1411-003
Commis des postes (Forces armées canadiennes)	1511-006
Préposé, préposée à l'admission dans un hôpital	1414-002
Secrétaire	1241-001
Secrétaire juridique	1242-001
Secrétaire médical, secrétaire médicale	1243-001

## Codes et classifications

**Code CNP-R :** 1411-001

**Code Cléo :** 421.09

**Domaines professionnels**

**Administration :** Services administratifs et bureautique