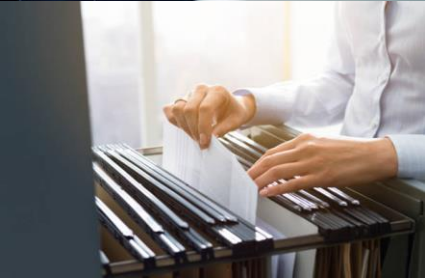




Centre de formation générale  
des adultes de la Rivière-du-Nord  
Ensemble, s'adapter et innover pour se réaliser



# Offre d'emploi

## Agent de bureau, classe 2

### Projet particulier (1 an) 100%

Vous souhaitez faire partie d'une équipe de travail engagée? Vous êtes méthodique, structuré et l'on vous reconnaît pour votre rigueur et vos habiletés à travailler en équipe? Vos qualités professionnelles et vos forces vous permettront de faire la différence avec nous!

**Au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord, vous aurez comme principales responsabilités:**

- De constituer le dossier des élèves avec les pièces justificatives requises;
- De faire les photocopies nécessaires aux dossiers;
- D'assurer l'envoi et le retour de la documentation en lien avec les formations dispensées par la formation générale aux adultes (FGA) en formation professionnelle (FP) au Centre de formation du transport routier de Saint-Jérôme (CFTR), à Performance Plus et au Centre d'études professionnelles (CEP);
- De faire des appels, des suivis téléphoniques et des courriels en support à l'équipe.

#### Qualifications requises :

- Diplôme d'études secondaires et diplôme d'études professionnelles en **secrétariat ou en comptabilité**;
- Rigueur et minutie;
- Réussir les tests suivants : Word, Excel et Français (prévoir une journée complète pour l'entrevue et les tests).

#### Informations additionnelles :

- La personne est basée principalement au CFTR, mais est appelée à se déplacer dans les points de service FP et FGA occasionnellement. Un déménagement au Carrefour du Nord est prévu pour décembre 2021.

#### Pourquoi choisir le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord?

Nous sommes une organisation en pleine expansion dans les Laurentides qui a comme mission d'organiser et d'offrir des services éducatifs de qualité en collaborant et innovant pour l'avenir de tous. Notre motivation est d'agir ensemble pour la réussite de nos élèves avec confiance, respect et courage. Plus de 4 875 employés partagent déjà ces valeurs, êtes-vous prêt pour un changement ?

Pour plus de détails, consulter le plan de classification de ce corps d'emploi [ici](#)

Centre  
de services scolaire  
de la Rivière-du-Nord

Québec



Concours SA-20-67  
Interne et externe  
Du : 23 juin 2021  
Au : 27 juin 2021

#### Lieu de travail :

Centre de formation générale des adultes  
471, rue Melançon, Saint-Jérôme

**Supérieur immédiat :** Linda Denommé

**Date d'entrée en fonction :** Dès que possible

#### Avantages de travailler avec nous :

- Horaire de travail 35h par semaine du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30;
- Taux horaire entre 19,98\$ à 20,84\$;
- Programme d'aide aux employés et à la famille;
- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Vingt (20) jours de vacances annuellement;
- Deux (2) semaines de congé durant la période des fêtes.

#### Comment postuler?

**Employé de l'interne:** Rendez vous sur l'Intranet, dans la section « Espace employé », sous « Actualité », cliquez sur « Affichage » et repérez le numéro du concours, cliquez « *postulation en ligne* »

**Candidat de l'externe:** Soumettez votre curriculum vitae par courriel, en indiquant le numéro de concours à l'adresse suivante: [delboisn@csrdsn.qc.ca](mailto:delboisn@csrdsn.qc.ca)

**Date limite pour poser votre candidature :** Le 27 juin 2021