



Réalise-toi
avec NOUS!

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, serez-vous bientôt des nôtres?

Vous profiterez :

- D'un horaire de travail de 8h à 16h du lundi au vendredi;
- D'un taux horaire se situant entre 22,23 et 29,05\$;
- D'un fonds de pension incomparable, d'un régime d'assurance salaire et des avantages sociaux compétitifs;
- D'un programme d'aide aux employés et à la famille De 20 jours de vacances annuellement et 2 semaines de congé durant la période des fêtes;
- De la possibilité d'être en vacances durant la semaine de relâche.

Vous êtes une personne méthodique et structurée, vous êtes reconnue pour votre rigueur et votre esprit logique, vous souhaitez faire partie intégrante d'une équipe de travail engagée qui sera à l'écoute de vos besoins? L'emploi de technicien en organisation scolaire est pour vous!

Plus particulièrement, dans ce rôle vous :

- Transmettrez avec exactitude l'information des dossiers d'élèves au Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;
- Détiendrez un rôle clé dans le processus de financement budgétaire (production de rapport de financement);
- Veillerez à la création des groupes ainsi qu'à la transmission des sanctions;
- Produirez des rapports à l'aide de l'outil Lumix et Lumix Web;
- Utiliserez les logiciels Jade, Tosca, Accès (tableau croisé dynamique), Excell et Charlemagne.

Vous avez de l'expérience en organisation scolaire à la formation professionnelle. Vous possédez des connaissances en lien avec les logiciels ci-haut mentionnés, et vous détenez un diplôme d'études collégial en technique de l'administration et le défi vous intéresse? Nous voulons vous rencontrer!

Soumettez-nous rapidement votre curriculum vitae par courriel à delamirandea@csrcdn.qc.ca avant le 1 octobre 2020.

Le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Le personnel du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord (CSSRDN) est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel de la CSSRDN d'exercer ses fonctions à visage découvert.



