



Offre d'emploi

Technicien en organisation scolaire Poste régulier

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!

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

- De transmettre l'information des dossiers d'élèves au Ministère de l'Éducation du Québec;
- D'effectuer le processus de financement budgétaire (production de rapport de financement);
- De veiller à la création des groupes ainsi qu'à la transmission des sanctions;
- D'effectuer la production de rapports;
- De s'occuper de la conception et la fabrication d'horaires;
- D'utiliser des logiciels Jade, Tosca, Accès Excel et Charlemagne.

Exigences

- Avoir de l'expérience en organisation scolaire au secteur des adultes;
- Être titulaire d'un diplôme d'études collégial en technique de l'administration;
- Vous possédez d'excellentes connaissances du logiciel Excel.

Vous répondez à ces exigences?

Alors cet emploi est pour vous, n'hésitez pas à nous soumettre votre candidature.

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

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 est soumis à la [Loi sur la Laïcité de l'État](#). Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSRDN d'exercer ses fonctions à visage découvert.

Centre
de services scolaire
de la Rivière-du-Nord

Québec

Concours SA-20-70
Interne et externe
Du : 22 juin 2021
Au : 27 juin 2021

Lieu de travail :

Centre de formation professionnelle
Performance Plus
462, avenue Argenteuil, Lachute

Supérieur immédiat : Stéphan Laurence

Date d'entrée en fonction : Début août 2021

Avantages de travailler avec nous :

- Horaire de travail du lundi au vendredi 35h par semaine de 8h00 à 16h00;
- Taux horaire se situant entre 22,23 à 29,05\$;
- 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@csrdn.qc.ca

Date limite pour poser votre candidature :
Le 27 juin 2021