



La CSRDN dessert une clientèle d'environ 29 960 élèves, répartis dans 55 écoles du primaire et du secondaire, centre de formation générale des adultes et centres de formation professionnelle. Elle compte sur plus de 4088 employés et administre un budget de plus de 260 millions de dollars.

NUMÉRO BC-19-14

Nous sommes à la recherche de personnes qualifiées afin de créer une banque de candidats disponibles en bureautique; **AGENT(E) DE BUREAU ET SECRÉTAIRE.**

La nature du travail :

Selon le corps d'emploi, tel que décrit dans le plan de classification du personnel de soutien administratif.

Scolarité et expérience :

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles dans une spécialité appropriée à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme de 5e année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

PERSONNES INTÉRESSÉES DE L'EXTERNE :

Les personnes intéressées doivent soumettre leur demande écrite en joignant un curriculum vitae à jour soit par Fax : (450) 438-2551 ou par courriel à l'attention de Katy Sylvain, sylvaink@csrdsn.qc.ca. Nous vous demandons d'indiquer le numéro d'offre d'emploi dans votre correspondance : **BC-19-14**. Prenez note que seules les personnes dont la candidature aura été retenue recevront un appel.

La Commission 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 de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord (CSRDN) 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 CSRDN d'exercer ses fonctions à visage découvert.