



Offre d'emploi

Technicien(ne) en ressources humaines (2e affichage) Secteur de l'assiduité

REMPLACEMENT POUR UNE DURÉE INDÉTERMINÉE (long terme)

Vous aimez les défis ? Vous êtes une personne organisée, structurée et rigoureuse dans votre travail ? Vous aimeriez rejoindre une équipe dynamique au sein de notre service des ressources humaines? On vous reconnait pour votre polyvalence, votre esprit d'analyse et votre sens du travail d'équipe ? Notre poste de technicien(ne) en ressources humaines est tout désigné pour vous !

Au Centre de Services scolaire de la Rivière-du-Nord:

- Votre expertise sera sollicitée afin de collaborer à la gestion médico administrative des dossiers d'assiduité, principalement des dossiers de lésions professionnelles en respect des différentes lois et règlements;
- Vous serez responsable du traitement des demandes de retraits préventifs des travailleuses enceintes;
- Vous collaborez à l'ouverture des dossiers et assurez la transmission de l'information pertinente à la CNESST dans les délais requis (avis de demande de remboursement etc.)
- Vous collaborez à la gestion du volet financier des dossiers de CNESST (exactitude des paiements des indemnités, conciliation des dossiers CNESST et de la paie, suivi des sommes imputées, règlements etc.);
- Vous serez responsable de tenir à jour des tableaux de suivis connexes (partages de coûts, audiences etc.).

Exigences :

- Vous détenez une technique en administration, en ressources humaines ou un diplôme équivalent dans toute autre discipline jugée pertinente;
- Vous réussirez à plus de 80 % les examens des logiciels Word, Excel I et II ainsi que l'évaluation de la capacité linguistique du *Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord* (ou examen comparable);
- Vous possédez de l'expérience pertinente dans les dossiers énumérés ci-dessus;
- Vous entretenez d'excellentes relations interpersonnelles;
- Vous avez une grande capacité à travailler sous pression et sur plusieurs dossiers simultanément;
- Vous vous démarquez par votre sens de l'analyse, des responsabilités et du service à la clientèle.

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 4 650 employés partagent déjà ces valeurs, êtes-vous prêt pour ce 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-21-74

Du : 2022-01-11

Au : 2022-01-19

Lieu de travail :

Service des ressources humaines
995 boul. Labelle, Saint-Jérôme

Supérieure immédiate :

Katia Julien

Avantages de travailler avec nous :

- Horaire de travail de 8h00 à 16h00 ou 8h30 à 16h30 du lundi à vendredi
- Taux horaire entre 23,50 \$ et 31,69 \$;
- Programme d'aide aux employés et à la famille;
- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs;
- 20 jours de vacances annuellement;
- 2 semaines de congé durant la période des fêtes;
- Possibilité de faire du télétravail selon certains critères

Soumettez votre curriculum vitae par courriel, en indiquant le numéro de concours à l'adresse suivante : joubertn@csrqn.qc.ca www.csrqn.qc.ca

Date limite pour poser votre candidature :

19 janvier 2022