



Offre d'emploi

Agent(e) de bureau classe 1 - Centre de formation du transport routier de Saint-Jérôme

Remplacement à 100 % de tâche (35 hrs/semaine)

(À compter du 28 octobre 2021 pour une période indéterminée)

Horaire : de 7 h à 15 h du lundi au vendredi

Vous aimez les défis? Vous êtes une personne organisée, structurée et rigoureuse dans votre travail? On vous reconnaît pour votre service à la clientèle? Ce remplacement est tout désigné pour vous!

Au CFTR, vous aurez comme principales responsabilités :

- D'assurer le remplacement du personnel enseignant dans le respect des normes, règlements, directives, politiques, méthodes et procédures applicables.
- Divers suivis administratifs;
- Entrée de données.

Exigences :

- Vous possédez un DES avec de l'expérience pertinente ou DEP en secrétariat ou en comptabilité;
- Vous réussirez les tests ci-dessous :
 - Word (publipostage, mise en page et tableau)
 - Excel (formules, mise en page, graphique)
 - Français (rédaction et correction de texte)
 - Prévoir une journée complète pour l'entrevue et les tests.

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 un changement ?

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 BC-21-65

Externe

Du : 5 octobre 2021

Au : 15 octobre 2021

Lieu de travail :

CFTR – 17000, rue Aubin, Mirabel

Supérieur immédiat : Mélanie Roy

Avantages de travailler avec nous :

- Taux horaire se situant entre 20,76 \$ à 23,22\$;
- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective après 6 mois;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Possibilité de vingt (20) jours de vacances annuellement;
- Deux (2) semaines de congé durant la période des Fêtes.

Comment postuler?

Candidat de l'externe : Soumettez votre curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante : sylvaink@csrdn.qc.ca avant le 15 octobre 2021.