



Offre d'emploi

Technicien(ne) en ressources humaines - dotation Poste régulier à temps plein

Vous aimez les défis ? Vous êtes une personne organisée, structurée et rigoureuse dans votre travail? Vous aimeriez travailler en service à la clientèle dans un service des ressources humaines ? On vous reconnaît pour votre polyvalence, votre esprit d'analyse et votre apport dans une équipe ? Notre poste de technicien en ressources humaines est tout désigné pour vous !

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

- La dotation et la gestion des postes du personnel de soutien;
- Le calcul des périodes d'essai, la mise à jour des listes de priorité et d'ancienneté, les évaluations d'échelon en regard aux différentes règles de convention collective;
- La préparation des bassins d'affectation et tout le traitement relatif aux opérations en découlant;
- De répondre aux diverses questions des membres de notre personnel ainsi que des directions.

Exigences :

- Vous possédez une technique en administration, en ressources humaines ou 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 détenez de l'expérience pertinente en ressources humaines, en dotation et dans l'application de convention collective du secteur de l'éducation;
- Vous avez de l'expérience avec le logiciel de paie GRICS et ses modules;
- Vous possédez de très fortes connaissances au niveau du logiciel Excel (niveau très avancé) et maîtrisez la fusion de données.

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 ?

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-21-104
Interne-Externe
Du : 17 janvier 2022
Au : 24 janvier 2022

Lieu de travail :

Service des ressources humaines
Centre administratif : 995, rue Labelle, St-Jérôme

Supérieure immédiate : Anick De Lamirande

Date d'entrée en fonction : 7 mars 2022

Avantages de travailler avec nous :

- Horaire de travail du lundi au vendredi;
- Taux horaire se situant entre 23,50 \$ à 31,69 \$;
- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Possibilité de 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 repérer le numéro du concours, cliquer « *postulation en ligne* »

Candidat de l'externe : Soumettez votre curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante : recrutement@csrdsn.qc.ca

Date limite pour poser votre candidature :
24 janvier 2022, 16h