



Technicienne, technicien en administration

La Commission scolaire de la Pointe-de-l'Île est à la recherche de techniciennes et de techniciens en administration pour combler un poste temporaire aux ressources humaines (remplacement d'un congé parental).

Nature du travail

Sous l'autorité de la direction adjointe, la technicienne ou le technicien a pour rôle principal d'effectuer divers genres de travaux techniques reliés à la gestion des ressources humaines, à l'élaboration et à la mise en application de normes et des travaux reliés aux opérations administratives. Son mandat se concentre sur la gestion des conditions de travail reliées à la dotation du personnel enseignant. Dans son travail, elle peut assister du personnel professionnel et du personnel cadre.

Qualifications requises

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de comptabilité et de gestion ou en techniques administratives avec option gestion des ressources humaines ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Taux horaire

De 18,71\$ à 28,01\$ selon la scolarité et l'expérience.

Date d'entrée en fonction

Dès que possible.

**LES PERSONNES INTÉRESSÉES DOIVENT FAIRE PARVENIR LEUR CURRICULUM
VITAE AU PLUS TARD LE 13 OCTOBRE 2017 À :**

**Stéphanie Pruneau
Les Services des ressources humaines
550, 53^e Avenue
Pointe-aux-Trembles (Québec) H1A 2T7
stephanie-pruneau@cspi.qc.ca**

La commission scolaire de la Pointe-de-l'Île souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi.