

À LA RECHERCHE DE :

TECHNICIEN(NE) EN ADMINISTRATION

DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

SECTEUR DE LA DOTATION

Ici votre
avenir

Novatrice
ENGAGÉE
PERFORMANTE

Il y a plusieurs avantages à travailler à la CSSMI!

- ✓ Horaire de 35h par semaine, du lundi au vendredi
- ✓ L'opportunité de travailler sur la banlieue nord de Montréal, entre ville et nature!
- ✓ Programme d'insertion professionnelle pour vous accompagner dans vos nouvelles fonctions.

La Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles est à la recherche **d'une ou d'un technicien en administration** afin de combler un contrat temporaire à temps plein au sein de la direction du service des ressources humaines. Le mandat principal de cet emploi consiste à mettre en place des stratégies de recrutement et à faire des entrevues d'embauche.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Nous vous invitons à consulter le plan de classification [en cliquant sur le lien suivant](#).

QUALIFICATIONS REQUISES

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en technique de l'administration, ou d'une attestation d'études collégiales en administration, ou avoir obtenu un baccalauréat en lien avec la classe d'emploi.
- Avoir une expérience pertinente en dotation.

STATUT D'EMPLOI

- Poste temporaire à temps plein du 18 février au 18 avril 2019, avec possibilité de prolongation.

TAUX HORAIRE

19,42\$ à 29,07\$ selon la scolarité et l'expérience du candidat

Pour postuler, veuillez faire parvenir votre CV par courriel à l'adresse suivante :

drh.dotation@cssmi.qc.ca au plus tard le 4 février 2018 à 16 h en plus de faire l'ouverture de votre dossier à l'adresse <https://www9.cssmi.qc.ca/candidat/candidat.php>