



**POUR AFFICHAGE**

**DATE : 14 janvier 2020**

**Affichage externe**

**NO AFFICHAGE 19-20-082E**

**TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN LOISIR**  
**Poste régulier – Temps plein - 10 mois**  
**28 heures par semaine**  
**École secondaire Des Rives**

**NATURE DU TRAVAIL**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à organiser les activités sociales, culturelles et sportives de tout ordre à l'intention de groupes en particulier, en tenant compte de leurs aspirations et des politiques établies, soit comme complément d'activités à certains programmes scolaires, soit le plus souvent comme loisirs.

**QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES**

- Attributions caractéristiques (voir plan de classification);
- La personne devra participer à l'organisation de la vie étudiante et des activités étudiantes à l'école;
- Elle aura la responsabilité de mettre en place et d'animer le conseil des élèves et l'organisation du gala école avec le comité école;
- Elle sera la responsable de la salle de jeux;
- Elle devra s'impliquer dans l'organisation des activités du sport étudiant.

**QUALIFICATIONS REQUISES**

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques d'intervention en loisir ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Avoir réussi le test de français de la Commission ou l'épreuve uniforme collégiale.

**La Commission scolaire se réserve le droit de vérifier le niveau de connaissances des candidats à l'aide de tests.**

**Pour postuler :**

Vous devez obligatoirement procéder à la création de votre dossier au [www.csga.ca](http://www.csga.ca) / Postuler à la CSGA/ Demande d'emploi en ligne – Personnel de soutien, en indiquant le titre et le numéro d'affichage. Vous devez également joindre votre curriculum vitae, vos diplômes ou évaluation comparative et une copie de votre permis de conduire.

**Lieu de travail :**

École secondaire Des Rives

**Supérieur immédiat :**

Monsieur Christian Béliveau  
Directeur

**Horaire de travail :**

Lundi au vendredi : 11 h à 17 h 36  
Période de repas : 14 h à 15 h

**Rémunération (selon l'expérience et la scolarité)**

Minimum : 22,23 \$/h  
Maximum : 29,05 \$/h

**Date limite du concours :**

27 janvier 2020

**NOTES**

- Cet affichage s'adresse au personnel régulier et au personnel temporaire de la Commission scolaire des Affluents;
- Seule la personne dont la candidature sera retenue recevra une communication officielle du Service des ressources humaines;

La Commission scolaire des Affluents applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.

**LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI**

Suite à une lettre d'entente intégrée aux arrangements locaux entre la Commission scolaire des Affluents et le Syndicat Canadien de la fonction publique (section locale 2057) et dans le cadre de l'application de la clause 7-1.04h) de la convention collective, **les personnes salariées inscrites sur la liste de priorité doivent poser leur candidature pour être considérées.**

---

Veillez vous assurer que **les documents concernant les exigences ainsi que les attestations d'expérience pertinente** en lien avec le présent poste soient à votre dossier personnel. Le Service des ressources humaines évaluera votre éligibilité au poste en fonction des documents à votre dossier et ne vous fera pas de rappel à cet effet.

---