



Concours n° 21-2021-2022-175

Début d'affichage : 2022-03-24

Fin d'affichage : 2022-04-07

Nature du travail

L'emploi d'attachée ou attaché d'administration comporte plus spécifiquement la participation à l'élaboration, des procédures et des processus administratifs d'une ou de plusieurs unités administratives de la commission scolaire; il comporte également la supervision et la coordination du travail du personnel de soutien associé à son secteur d'activités ainsi que l'étude et l'analyse de différents dossiers en vue de faire des recommandations et d'en assurer le suivi.

Attributions caractéristiques

L'attachée ou l'attaché d'administration élabore, rédige, planifie, applique, contrôle et met à jour la réglementation, les directives, les procédures et les processus administratifs reliés à la mise en œuvre des activités inhérentes à la gestion d'une ou de plusieurs unités administratives.

Elle ou il collabore au développement, à l'implantation et la mise à jour des programmes et des systèmes informatiques reliés à son champ d'activités; elle ou il prépare et donne de la formation aux intervenantes et intervenants quant à l'utilisation de logiciels informatiques.

Elle ou il recommande le choix des normes et procédures appropriées aux besoins identifiés; elle ou il évalue les résultats à la fin de l'exercice.

Elle ou il conseille et assiste le personnel d'encadrement, collabore avec le personnel professionnel et de soutien et s'assure du respect des politiques et règlements en vigueur.

Elle ou il effectue des études et des analyses de dossiers et autres documents; elle ou il donne des avis et fait des recommandations afin d'y apporter des corrections et des mises à jour.

Elle ou il a la charge de l'effectif scolaire et s'assure que tout soit entré adéquatement dans les systèmes (déclaration de la clientèle, dépassements, etc.).

Elle ou il assure une veille sur tout ce qui concerne les communications avec le MEQ via les différents systèmes (transmission des résultats, etc.) en lien avec le financement.

Qualifications requises

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment :

- administration;
- informatique.

Exceptionnellement et après une évaluation des qualifications, des années d'expérience pertinente pourraient être acceptées par le centre de services comme équivalence si le niveau de scolarité était inférieur au minimum exigé.

Exigence particulière

Une connaissance des logiciels Jade, Ariane, Charlemagne, Lumix, GPI et de la suite Office serait un atout.

Profil et attentes

- Exercer un leadership fondé sur la collaboration, l'écoute, l'échange et avoir de bonnes habiletés à communiquer;
- Cultiver l'excellence, l'initiative, la créativité et l'esprit d'analyse.

Les candidates et candidats sélectionnés seront appelés à participer à une entrevue de sélection de même qu'à un ensemble de tests visant à démontrer leurs habiletés.

Lieu de travail : Port d'attache au centre administratif du 620, rue Jalbert à Baie-Comeau ou au point de service de Forestville selon le lieu de résidence. La personne sélectionnée sera appelée à se déplacer sur tout le territoire du Centre de services scolaire de l'Estuaire (Baie-Trinité à Sacré-Cœur).

Entrée en fonction : 4 juillet 2022

Horaire : 35 heures/semaine, du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h

Traitement : De 26,22 \$ à 43,49 \$/heure, selon l'expérience pertinente

Les personnes intéressées devront, **avant 16 h le 7 avril 2022**, faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une copie conforme à l'original des diplômes et relevés de notes à l'adresse suivante :
Centre de services scolaire de l'Estuaire, service des ressources humaines
620, rue Jalbert, Baie-Comeau (Québec) G5C 0B8
ou par courriel au rh@csestuaire.qc.ca **en mentionnant le numéro de concours.**

Seules les personnes retenues seront contactées.

Le Centre de services scolaire de l'Estuaire applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes handicapées, les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.