



JOINS-TOI À NOTRE  
INFLUENCE POSITIVE

postule!

OFFRE D'EMPLOI

# Analyste – Expert en horaire-maître

Poste régulier 35 heures – 3<sup>e</sup> affichage

Concours P-24-1077  
Affichage Interne et externe  
Du : 2024-03-20  
Au : 2024-03-25



## Date d'entrée en fonction :

Le plus tôt possible



## Lieu :

Service de l'organisation scolaire et du transport  
795, Melançon, Saint-Jérôme,  
Québec J7Z 4L1



## Horaire de travail :

Lundi au vendredi



## Taux horaire :

Salaires annuels entre 48 689 \$ et 83 462 \$



## Avantages de travailler avec nous :

- Possibilité de télétravail;
- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Programme d'aide aux employé.es et à la famille;
- Possibilité de vingt (20) jours de vacances annuellement;
- Deux (2) semaines de congé durant la période des Fêtes.



## Supérieure immédiate :

Claudia Hogue, coordonnatrice



## Date limite pour poser votre candidature :

25 mars 2024, 16h

## COMMENT POSTULER?

Soumettez votre curriculum vitae par courriel, en indiquant le numéro de concours à l'adresse suivante :  
[leroux@cssrdn.gouv.qc.ca](mailto:leroux@cssrdn.gouv.qc.ca)

## Au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord :

- Vous occuperez, à titre de **principal mandat**, un rôle d'expert en programmation d'horaire-maître au secteur jeune. Plus précisément :
  - Vous analyserez les pratiques et les outils en place;
  - Vous planifierez et mettrez en œuvre votre plan d'action;
  - Vous jouerez un rôle d'accompagnateur expert auprès des équipes-écoles.
- Vous optimiserez les pratiques liées à la déclaration officielle de notre clientèle;
- Vous élaborerez des statistiques et procéderez à des analyses;
- Vous assurerez l'optimisation des processus et procédures en place dans une optique d'amélioration continue.

## Exigences

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en informatique ou administration;
- Réussir les tests Word, Excel et Français du Centre de services scolaire;
- Maîtriser la fabrication de l'horaire-maître et les contraintes qui s'y rattachent (ces habiletés seront évaluées par un test de connaissance pratique).

## Vous possédez idéalement ces atouts :

- Détenir de fortes habiletés politiques et de communication;
- Posséder un intérêt marqué pour le développement informatique et l'amélioration continue des pratiques et processus;
- Avoir une connaissance approfondie du milieu de l'éducation;
- Maîtriser les outils de la GRICS (Jade, GPI) et la suite office, particulièrement l'application ACCESS;
- Posséder un excellent esprit d'analyse et de synthèse;
- Être apte à gérer les priorités et traiter plusieurs dossiers simultanément.

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.

FIERS DE NOS EMPLOYÉ.ES ET DE L'INFLUENCE POSITIVE QU'ILS EXERCENT DANS LEUR MILIEU.

JOINS-TOI À NOTRE ÉQUIPE ET CONTRIBUE À BÂTIR UN MILIEU DE VIE INSPIRANT!