



Analyste – Organisation scolaire

École des métiers de l'informatique, du commerce et de l'administration

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le quotidien de nos employés? Lisez les [témoignages de nos ambassadeurs](#) !

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) recherche d'une ou d'un analyste pour occuper des postes à temps plein à l'École des métiers de l'informatique, du commerce et de l'administration.

Être analyste au CSSDM, c'est

- Être au cœur de la communauté montréalaise
- Travailler au sein d'une équipe dynamique et passionnée
- Participer à des rencontres favorisant le développement professionnel et le réseautage
- Accéder à des formations permettant le développement professionnel
- Bénéficier de salaires et d'avantages enviables* :
 - ✓ Fonds de pension public très intéressant
 - ✓ Assurances collectives
 - ✓ Journées de maladies et pour affaires personnelles au prorata du nombre de journées travaillées
 - ✓ Jusqu'à six semaines de vacances après une année
 - ✓ Rabais pour les employés (activités physiques, transport, téléphonie, lunetterie, informatique, lecture, etc.

*des conditions liées à la convention collective s'appliquent

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine, consulter la [carte des territoires](#).

Rôle et responsabilités

Sous l'autorité de la direction de l'École des métiers de l'informatique, du commerce et de l'administration de Montréal, le rôle principal et habituel de cette personne salariée consiste à s'assurer du développement et l'optimisation de deux plateformes informatiques de suivi des élèves (SDE et Atlas)

Plus particulièrement cette personne est notamment responsable de :

1. Analyse l'ensemble des processus de travail en concertation avec son supérieur immédiat ou gestionnaire administratif et l'ensemble du personnel.
2. Participe à des rencontres de développement et de planification.
3. Cible des pistes de simplification des processus, identifie les irritants et propose des améliorations. Réalise les développements et la mise en place de ces solutions.

4. Teste les résultats. Documente tous les développements et les nouvelles procédures de travail en créant des guides. Coordonne les opérations de travail de l'équipe d'admission et de l'organisation scolaire. S'assure du respect des échéanciers.
5. Contrôle les processus de travail rattachés à l'utilisation de la plateforme JADE/TOSCA et s'assure des résultats obtenus.
6. Propose à la direction les correctifs nécessaires et s'assure des suivis.
7. Forme l'ensemble des utilisateurs des plateformes CSSDM.
8. Accomplir toutes autres tâches connexes à sa fonction.

Postes actuels : École des métiers de l'informatique, du commerce et de l'administration (EMICA)

Qualifications requises*

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en administration.

** Veuillez noter que pour les diplômes obtenus à l'étranger, afin de valider adéquatement les qualifications requises, l'**évaluation comparative de vos études effectuées hors Québec** est impérative et doit être obtenue au moment de postuler. Celle-ci est délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI).*

** Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez-vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.*

Atouts

- Connaissance du milieu scolaire
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office : Word, PowerPoint et Excel.

Rémunération

Jusqu'à 90 950\$ par année, selon votre scolarité et vos expériences de travail.

Les attestations d'expérience pertinentes à la fonction doivent être déposées au plus tard 30 jours suivant l'entrée en fonction pour que l'ajustement salarial soit rétroactif. Ces attestations doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation.

Autres informations

- **Processus de sélection** : entrevue de sélection et test écrit en lien avec les fonctions principales du poste / Les entrevues auront lieu dans la semaine du 8 juillet 2024

Pour postuler

- **Cliquez ici pour vous joindre à nous et faire LA différence** : [Analyste – Organisation scolaire \(workland.com\)](https://workland.com)
- **Date limite pour postuler** : 3 juillet 2024 à 23h59

Le CSSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Toutefois, veuillez noter que l'équipe du recrutement ne communiquera qu'avec les personnes présélectionnées pour la suite du processus, et ce, en fonction des besoins que présente le CSSDM.

Le CSSDM s'est doté d'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. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Le personnel du CSSDM 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 CSSDM, d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).