

TECHNICIEN(NE) EN ORGANISATION SCOLAIRE

Poste régulier

École de formation professionnelle de Châteauguay

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS) cherche à pourvoir un **poste régulier de technicien(ne) en organisation scolaire** au sein de l'[École de formation professionnelle de Châteauguay](#).

Tu es une personne minutieuse, qui a le sens de l'organisation bien aiguisé et tu souhaites participer activement aux différentes activités en lien avec l'organisation scolaire? Au CSSDGS, tous les employés y contribuent, chacun à sa façon. Voici ce qui t'attend dans le milieu scolaire :

TON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Une organisation qui a pour mission la réussite scolaire et sociale de près de 32 500 élèves, dans un réseau de 55 établissements. [Découvre le CSSDGS](#). Nous encourageons un équilibre sain entre le travail et la vie personnelle, c'est pourquoi nous t'offrons entre autres :

- 4 semaines de vacances et 16 jours fériés incluant la période des Fêtes;
- Un régime de retraite généreux à prestations déterminées et des assurances collectives avantageuses;
- Un programme de formation continue.

SUPÉRIEURE IMMÉDIATE

Catherine Levert, Directrice de l'École de formation professionnelle de Châteauguay

TES CONDITIONS D'EMPLOI

- Date d'entrée en fonction : Le 12 août 2024;
- Horaire : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi de 7h00 à 15h00;
- Salaire : de 23,82 à 30,82 \$ de l'heure, selon les qualifications et l'expérience et en conformité avec la convention collective en vigueur.

TA MISSION

Assurer l'efficacité de l'organisation scolaire en général et appliquer les procédures nécessaires à l'organisation des opérations administratives de l'établissement. Pour en savoir plus sur la description de tâches détaillée, consulter [le plan de classification](#).

TON APPORT AU QUOTIDIEN

En matière d'organisation scolaire de l'établissement :

- Confectionner les logigrammes ainsi que les grilles horaires en prenant soin de résoudre les conflits (disponibilités des enseignants, des locaux, etc.) et en assurer le suivi tout au long de l'année scolaire, et ce, selon l'organisation scolaire allouée par le Centre de services;
- Connaître les programmes et leurs spécificités;
- Connaître les locaux et leurs fonctionnalités;
- En collaboration avec l'équipe de direction, le personnel administratif et les enseignant(e)s, recueillir les informations nécessaires pour bâtir l'organisation scolaire (les divers calendriers, les programmes, les plans d'effectifs, etc.) en fonction de l'échéancier prévu à cet effet.

TECHNICIEN(NE) EN ORGANISATION SCOLAIRE

Poste régulier

École de formation professionnelle de Châteauguay

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

En matière de suivi des opérations administratives de l'établissement :

- Aider au suivi et à la gestion des effectifs scolaires du centre (plan d'effectif alloué selon les ETP);
- Développer des méthodes de travail et de vérification qui permettent l'analyse et l'extraction des données exemptes d'erreurs;
- Utiliser les outils mis à disposition pour alléger les tâches et limiter la marge d'erreur (GTE, plan d'effectif, rapports, Jade-Tosca, Excel, etc.);
- Concevoir des rapports selon les besoins (tableaux construction des horaires, suivis des besoins, etc.).

TES QUALIFICATIONS

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en Techniques de l'administration ou dans une technique appropriée à la classe d'emploi;

OU; à défaut;

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en technique de bureautique combiné à une expérience jugée pertinente pour le poste;

OU;

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales et d'une formation universitaire de minimum 30 crédits jugée pertinente combiné à une expérience en lien avec le poste.

La réussite des tests suivants sera exigée pour confirmer l'obtention du poste :

- Français;
- Word;
- Excel.

TON PROFIL

- Expérience pertinente dans le domaine de l'éducation (un atout);
- Capacité à gérer de multiples demandes de façon simultanée et de s'adapter aux nouvelles problématiques rencontrées (débrouillardise, autonomie, rigueur et excellentes relations interpersonnelles);
- Connaître le logiciel Jade-Tosca (un atout).

POSTULE DÈS MAINTENANT

Le défi t'intéresse? Tu peux soumettre ta candidature en ligne au plus tard le 25 juin 2024, avant 16h00 en cliquant [ici](#).

Référence de concours : S-2425-001

TECHNICIEN(NE) EN ORGANISATION SCOLAIRE

Poste régulier

École de formation professionnelle de Châteauguay

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Le CSSDGS remercie tous les candidats et les candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

Le CSSDGS est engagé dans un [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.