

CONCOURS C-TOS-24-25-03

Conformément à la clause 7-1.11, nous désirons combler un poste régulier de
**TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ORGANISATION SCOLAIRE
SERVICES ÉDUCATIFS**

ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

LIEU D'AFFECTATION

Centre administratif, 157, rue St-Louis, Montmagny
(Il est possible d'être affecté dans l'un de nos établissements après entente avec le supérieur immédiat et/ou d'effectuer du télétravail selon la politique en vigueur)

NATURE DU TRAVAIL

La personne salariée de cette classe d'emploi est responsable de la gestion de l'effectif scolaire. À l'aide de logiciels appropriés, elle effectue des analyses, des extractions, des exploitations spécifiques et des rapports permettant des contrôles et de se conformer aux procédures prévues.

ATTRIBUTIONS ET CARACTÉRISTIQUES

Elle s'acquitte notamment des tâches suivantes :

- La déclaration, la transmission et le suivi de l'effectif scolaire au secteur jeune ;
- La transmission de l'effectif scolaire au secteur des adultes et de la formation professionnelle et les suivis avec les personnes concernées dans les centres ;
- La vérification des bilans transmis par le MEQ pour le secteur jeune ;
- La déclaration et le suivi de la clientèle de l'enseignement à la maison ;
- L'organisation et la supervision de l'inscription des élèves au secteur jeune ;
- La supervision des inscriptions et le suivi des élèves issus de l'immigration ;
- L'attribution des codes permanents ;
- Les modifications aux actes d'établissements (GDUNO) ;
- Le suivi de « l'agenda des tâches » (Charlemagne) et transmission des demandes du MEQ aux écoles ;
- L'inscription et la déclaration des résultats au ministère au secteur jeune.

SEMAINE DE TRAVAIL

35 heures/semaine, soit du lundi au vendredi de
8 h à 16 h

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

La coordonnatrice des Services éducatifs

Elle dispense de la formation et offre le support requis concernant les procédures de l'organisation scolaire et l'utilisation des divers logiciels aux personnes concernées par ces opérations dans les établissements du Centre de service ; au besoin, elle utilise les outils d'Office 365. Elle peut être appelée à répondre aux demandes d'information des autres intervenantes ou intervenants du centre de services scolaire.

Elle travaille en étroite collaboration avec le personnel des écoles et des centres et utilise quotidiennement les outils de la GRICS et autres systèmes tels : GPI - Mozaïk-Inscription – Jade – Ariane – Charlemagne – GDUNO

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation de programme d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de l'administration générale ou en d'autres techniques appropriées à la classe d'emplois ou en d'autres techniques avec spécialisation appropriée à la classe d'emplois, ou être titulaire

d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente

TRAITEMENT

Taux horaire entre 25,96 \$ et 33,58 \$

INSCRIPTION

Les personnes qui désirent participer au concours sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae et en indiquant dans l'objet du courriel le numéro du concours, au plus tard le **15 novembre 2024 à 8 h**, à l'attention de :

Service des ressources humaines
Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud
157, rue Saint-Louis, Montmagny (Québec) G5V 4N3
Télécopieur : 418 241-5961
Courrier électronique : macarriere@csscotesud.gouv.qc.ca

Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le 8 novembre 2024

N.B. Vous pouvez également consulter cet affichage sur le site Internet du Centre de services scolaire au cscotesud.qc.ca. Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.