

Pour affichage

Offre d'emploi

Centre
de services scolaire
de la Côte-du-Sud

Québec 

CONCOURS C-APP-25-26-01

Conformément à la clause 7-1.11, nous désirons combler un poste régulier (poste cyclique) de
D'APPARITRICE OU APPARITEUR à l'école secondaire Louis-Jacques-Casault
(141, boul. Taché Est, Montmagny)

ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

La direction de l'établissement

SEMAINE DE TRAVAIL

20 heures/semaine, soit du lundi au vendredi de
18 h à 22 h avec possibilité d'ajout d'heures selon
les besoins.

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant, le personnel technique et les élèves en préparant et en mettant à leur disposition le matériel nécessaire à la réalisation d'expériences et d'activités relatives aux matières enseignées, aux activités sociales, culturelles et sportives et aux productions audiovisuelles.

ATTRIBUTIONS ET CARACTÉRISTIQUES

La personne salariée s'engage à remplir la fonction de responsable de la location des gymnases pour les différents utilisateurs. Elle doit, entre autres, appeler les clients de la saison précédente pour valider les réservations, faire un suivi avec les clients (locations occasionnelles) et inscrire toutes les locations dans l'agenda.

Elle doit s'assurer que les plateaux soient prêts en fonction des locations (badminton, volleyball, hockey cosom, ping pong) selon l'horaire des locataires, faire les changements de plateaux au besoin et démonter les plateaux à la fin de chaque activité

Elle prépare les contrats (facture) des différents locataires contractuels, perçoit l'argent provenant des locations, effectue les dépôts quotidiennement en fonction des paiements et fait un suivi avec les clients qui tardent à payer.

Elle doit utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires à l'exécution de ses travaux et effectuer des recherches sur Internet. Elle peut être appelée à assister du personnel pour l'utilisation de logiciels propres à son travail.

Accueille et dirige les visiteurs, au besoin.

Elle accomplit toute autre tâche connexe, au besoin.

QUALIFICATIONS REQUISES

Être titulaire d'un diplôme de 5^e année du secondaire 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 24,47 \$ et 26,10 \$

INSCRIPTION

Les personnes qui désirent participer au concours sont priées de faire parvenir leur offre de service, accompagnée de leur curriculum vitae et en indiquant le numéro du concours, au plus tard le **29 août 2025** 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 22 août 2025

N.B. Vous pouvez également consulter cet affichage sur le site Internet du centre de services scolaire au csscotesud.gouv.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.