



JOINS-TOI À NOTRE
INFLUENCE POSITIVE

postule!

Centre
de services scolaire
de la Rivière-du-Nord
Québec



Direction Service de l'organisation scolaire et du transport Poste régulier à temps complet

Concours C-2025-725
Affichage Interne et externe
Du : 2025-09-18
Au : 2025-09-29

**Ce concours est réservé au personnel des centres
de services scolaires et des commissions scolaires**



Lieu :
Centre administratif #2
795, rue Melançon
Saint-Jérôme (Qc) J7Z 4L1



Salaire annuel :
Classe 11
Entre 119 091\$ et 158 784\$



Avantages de travailler avec nous :

- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Programme d'aide aux employés et à la famille.



Supérieur immédiat :

Éric Louis-Seize, directeur général adjoint



Date limite pour poser votre candidature :
29 septembre 2025, à 16h.



COMMENT POSTULER?

Pour postuler, vous pouvez [cliquer ici](#) ou nous soumettre votre curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante :

concours.gestion@cssrdn.gouv.qc.ca

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi comporte principalement la responsabilité de l'ensemble des programmes et activités de gestion reliées notamment au transport scolaire, à l'organisation scolaire et à la répartition de la clientèle dans les écoles.

L'emploi consiste à assumer un rôle important de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès de la direction générale et de tous les gestionnaires du centre de services scolaire pour favoriser la gestion optimale des dossiers sous sa responsabilité.

Au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord, vous aurez comme principales responsabilités :

- Élaborer les orientations et les stratégies du centre des services scolaire en ce qui concerne l'organisation scolaire et le transport et, déterminer le plan d'action annuel.
- Élaborer les politiques relatives à l'organisation scolaire et au transport, et en assurer le suivi.
- Participer au traitement des demandes de révision de décisions déposées en vertu de la Loi sur l'instruction publique.
- Procéder à la distribution des effectifs, enseignants et autres, et de la clientèle scolaire entre les différentes écoles du centre de services scolaire.
- S'assurer de l'élaboration de la planification des besoins d'espace et initier les demandes d'ajout d'espace.
- Assurer le respect de l'ensemble des lois et règlements des dossiers sous sa responsabilité.
- Voir à l'élaboration et à la distribution de la documentation en matière d'organisation scolaire à l'intention des établissements, des services et des parents.
- S'assurer de l'élaboration, la mise en place et l'amélioration d'outils de gestion de l'organisation scolaire et du transport adaptés aux besoins des établissements.
- Superviser l'ensemble des opérations en lien avec la déclaration de la clientèle (le 30 septembre) et la transmission des données au MEQ.
- Superviser l'ensemble des opérations en lien avec la répartition de la clientèle dans les écoles et la répartition et la destination des immeubles du centre de services scolaire.



OFFRE D'EMPLOI

- Diriger l'implantation, le développement et l'application de règles, de normes et de procédures de manière à assurer la sécurité de l'ensemble des élèves dans les zones désignées, les débarcadères et les abords des écoles.
- Superviser l'offre et l'organisation du service de transport scolaire en termes de circuits, de parcours et d'horaires.
- Préparer, négocier sur demande et s'assurer du respect des contrats de transport scolaire, notamment avec les transporteurs, avec les établissements d'enseignement privés et avec les sociétés de transport en commun.
- Administrer le budget d'opération du service.
- Gérer le processus de résolution des plaintes émanant des parents, des transporteurs, des directions d'établissement et des citoyens.
- Maintenir et développer un réseau de communications et d'échanges avec les municipalités, et les organismes gouvernementaux.
- Présence aux CA, comité de parents, CÉ pour présentation des dossiers sous sa responsabilité.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES ET AUTRES EXIGENCES

- Grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1^{er} cycle, dans un centre de services scolaire;
- Huit (8) années d'expérience pertinente.

PROFIL RECHERCHÉ

- Avoir une vision stratégique;
- Démontrer un leadership mobilisateur;
- Faire preuve de courage managérial;
- Posséder des habiletés politiques ainsi qu'à communiquer et vulgariser efficacement;
- Capacité d'anticipation, d'analyse et de projection en matière d'organisation scolaire et du transport;
- Capacité à œuvrer sous pression;
- Habileté à œuvrer en contexte de gestion axées sur les résultats;
- Capacité à collaborer avec les autres membres de l'organisation;
- Connaissance approfondie du cadre légal et réglementaire (LIP, conventions collectives);
- Posséder des connaissances en gestion de projet serait considéré comme un atout;
- Posséder une connaissance du territoire du CSSRDN serait considéré comme un atout.

Seules les personnes qui répondent aux critères mentionnés ci-dessus seront considérées pour une entrevue.

Pourquoi choisir le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord?

Nous sommes une organisation en pleine expansion dans les Laurentides qui a comme mission d'organiser et d'offrir des services éducatifs de qualité en collaborant et innovant pour l'avenir de tous. Notre motivation est d'agir ensemble pour la réussite de nos élèves avec confiance, respect et courage. Plus de 5300 employés partagent déjà ces valeurs, serez-vous bientôt des nôtres?

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!