

FAITES UNE DIFFÉRENCE

Capitale

Centre
de services scolaire
de la Capitale
Québec



Analyste - Secrétariat général, traitement des plaintes (poste régulier)

Centre de services scolaire de la Capitale

📍 Québec, Québec

📍 1900 Rue Côté, Québec, Québec G1N 3Y5

👤 1 Poste disponible

📅 Publié le : 2 juillet 2025

📅 Expire le : 28 octobre 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Statut d'emploi

Poste régulier, temps plein à 100% - 35 heures/semaine

Lieu de travail

Secrétariat général, traitement des plaintes

[Cliquez ici](#)

Horaire de travail

Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30.

La personne titulaire de ce poste travaillera sous l'autorité de la responsable de la gestion administrative.

Rémunération

Le salaire varie entre 54 442\$ à 93 306\$ annuellement.

Rôle et qualifications requises

Pour consulter la nature du travail, les attributions caractéristiques ainsi que les qualifications minimales requises de l'emploi :

[cliquez ici](#)

- Traiter toute plainte relative aux services scolaires formulée par un élève, ou par un enfant qui reçoit un enseignement à la maison, et par les parents de ceux-ci.
- Traiter toute plainte et tout signalement concernant un acte de violence à caractère sexuel à l'endroit d'un élève.
- Collaborer à la rédaction des avis sur le bien-fondé des plaintes et la détermination des correctifs appropriés.
- Prêter assistance à toute personne qui le requiert pour la formulation d'une plainte ou toute démarche s'y rapportant.
- Collaborer aux activités de reddition de comptes auprès du conseil d'administration et du Protecteur national de l'élève.
- Poursuivre l'implantation du nouveau fonctionnement du traitement des plaintes

Profil recherché

Type d'emploi



Poste régulier : / Temps plein



Jours de travail :



35 h/semaine



Similaires lieux du travail



54 442,00 \$ - 93 306,00 \$ CAD Par
annuel



Oui

Documents requis



Documents de motivation



Permis de travail



Diplômes / Certificats



Relevé de notes



Évaluation comparative des
diplômes

- Diplôme universitaire en science de l'administration ou autre champ de spécialisation jugé pertinent à l'exercice des fonctions.
- Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse.
- Habiletés en négociation, en gestion des conflits et en résolution alternative des différends.
- Habiletés politiques et réflexives.
- Capacité de jugement et d'agir avec impartialité.
- Habiletés à gérer plusieurs dossiers à la fois et à établir les priorités.
- Habiletés à établir des relations interpersonnelles à tous les niveaux de l'organisation.
- Connaissance du système d'éducation québécois, du milieu scolaire ou d'autres milieux pertinents à l'exercice des fonctions, un atout.
- Compétences rédactionnelles, excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office

Les qualifications pourront être vérifiées au moyen de tests.

Avantages

- 20 jours de vacances par année.
- 19 congés fériés par année, dont 10 jours durant la période des Fêtes.
- Horaire d'été.
- Banque de congés de maladie et responsabilités familiales.
- Assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées.
- Possibilité de mouvement à l'intérieur de l'organisation.
- Montant alloué annuellement pour le développement professionnel.

***Certaines modalités s'appliquent**

Si vos études ont été effectuées hors Québec, joindre votre évaluation comparative des études effectuées hors Québec émise par le ministère de l'immigration, de la francisation et de l'intégration.

Le Centre de services scolaire de la Capitale (CSSC) applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Le CSSC est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

AVANTAGES



Rabais corporatifs (salle d'entraînement et téléphonie cellulaire)



Montant alloué annuellement pour la formation et le perfectionnement.



Opportunités de progression et service de développement professionnel



Assurances collectives



Régime de retraite à prestations déterminées



Banque de congés de maladie et pour responsabilités familiales disponible.



19 jours de congés fériés par année, incluant une période de fermeture pendant les fêtes.



20 jours de vacances par année



Horaire d'été permettant un horaire allégé pendant la période estivale