

OFFRE D'EMPLOI

PROJET SPÉCIFIQUE jusqu'au 30 juin 2026: EP2526-052

ANALYSTE

Services éducatifs

(35 HEURES / SEMAINE)

Dans le cadre du gel de recrutement, le présent concours est réservé au personnel des centres de services scolaires et des commissions scolaires

Tu as envie d'intégrer une équipe **passionnée** qui met son savoir-faire au service de la **réussite** des élèves?

Tu as envie de rencontrer des personnes **engagées** et **bienveillantes** qui s'**entraident** et qui **collaborent** pour servir une des causes les plus nobles qui soient, celle de l'**éducation**?

Tu as envie de découvrir le **milieu scolaire** et toute sa richesse?

Ça tombe bien! Nos nombreux établissements représentent un immense terrain de jeux dans lequel évoluent près de 55 000 élèves et près de 11 500 employés. Si tu te joins à nous, crois-nous, ton **expertise** permettra de faire la différence dans le parcours des élèves lavallois de **TA collectivité!**

Joins-toi au **CSS de Laval** pour avoir un **impact positif** sur les décideurs de demain!

TA MISSION

L'emploi d'analyste comporte plus spécifiquement l'analyse, le développement, la coordination et le contrôle de systèmes, méthodes, procédés et programmes ayant trait entre autres à l'organisation et au fonctionnement administratif, aux structures de communication, au traitement de l'information par ordinateur ou autrement et à l'utilisation efficiente des ressources du centre de services scolaire.

TES RESPONSABILITÉS AU QUOTIDIEN :

- Élaborer, appliquer et s'assurer du respect des normes et des procédures relatives à la vision des services éducatifs;
- Analyser et communiquer des données statistiques, notamment auprès des directions d'établissements, ainsi que le développement d'indicateurs, en vue d'éclairer la prise de décision et d'assurer le pilotage des actions mises en place;
- Accompagner les directions d'établissements dans l'analyse et l'interprétation de leurs données, tant en lien avec la réussite des élèves qu'avec d'autres indicateurs plus qualitatifs (climat, insertion professionnelle des enseignants, etc.);
- Présenter des recommandations, des statistiques, et rédiger des documents ou des rapports en lien avec la gestion de projets;
- Concevoir des outils afin de soutenir les services éducatifs en ce qui a trait au suivi des mesures budgétaires (notamment le dossier des préposés aux élèves handicapés (PEH) d'exception) et au dossier du classement et des admissions des élèves en adaptation scolaire;
- Assurer le suivi du classement des élèves en adaptation scolaire avec les professionnels associés au dossier par la mise en place d'outils de communication sécurisés;
- Exercer un rôle-conseil auprès des intervenants scolaires concernés dans le contexte des services éducatifs;
- Supporter le personnel de soutien en lien avec les mandats et les responsabilités de son secteur d'activités;
- Assurer une collaboration efficace et respectueuse avec les partenaires internes et externes, notamment avec les professionnels du Bureau de la gestion stratégique et de la statistique;
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction à la demande de son supérieur immédiat.

Si tu souhaites avoir plus d'informations sur le poste, tu peux te référer à la page 9 du plan de classification du personnel professionnel en [cliquant ici](#).

TON PARCOURS PROFESSIONNEL

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment :

- Sciences de l'administration;
- Sciences de l'éducation;
- Informatique.

POUR BIEN RÉUSSIR DANS CE POSTE, TU DEVRSAS:

- Détenir une bonne connaissance des outils TEAMS, EXCEL, MOODLE et GPI;
- Démontrer un intérêt marqué pour l'analyse de données;
- Être en mesure d'émettre des statistiques et de les expliquer en détail;
- Aisance à parler devant un groupe et agilité à vulgariser et à transmettre ses connaissances;
- Démontrer un intérêt pour le secteur de l'éducation et la pédagogie;
- Expérience de travail dans le secteur public est un atout.

TON SALAIRE

Échelle salariale de **54 442 \$ à 93 306 \$** selon les qualifications et l'expérience.

Selon l'entente nationale régissant les professionnels non enseignants.

TON LIEU DE TRAVAIL

Service éducatif

Centre administratif

955, boul. Saint-Martin Ouest

Laval (Québec) H7S 1M5

DATE EFFECTIVE :

Dès nomination (selon les disponibilités du ou de la candidat(e))

DATE LIMITE POUR POSTULER : Le 4 janvier 2026

CE QUE NOUS AVONS À OFFRIR

- Vingt (20) jours de vacances annuelles incomparables au prorata du nombre de mois travaillé - *Imagine tous les voyages et toutes les aventures que tu pourrais vivre!*;
- Dix-neuf (19) jours chômés et payés par année scolaire, incluant la période des fêtes;
- Conciliation travail-vie personnelle;
- Assurances collectives et régime de retraite à prestation déterminée (RREGOP) - *Imagine les projets de retraite auxquels tu aurais le droit de rêver!*;
- Programme de perfectionnement en continu;
- Possibilités d'avancement de carrière- *Imagine où tu te vois dans le futur, ça pourrait se réaliser!*;
- Stationnement à proximité et sans frais;
- Possibilité de télétravail conformément au cadre de référence établi;
- Autres avantages (Insertion professionnelle, programme d'aide aux employés, rabais corporatifs).

*Veuillez noter que certains avantages s'appliquent seulement sous certaines conditions

CE DÉFI TE PARLE?

Postule maintenant en [cliquant ici](#) et contribue à la relève de demain.

Le Centre de services scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Tu peux voir nos réalisations en ce sens en [cliquant ici](#).

Veuillez prendre note que le Centre de services scolaire de Laval est visé par des obligations en matière de laïcité, conformément à la Loi sur la laïcité de l'État. La loi prévoit notamment que le port d'un signe religieux est interdit aux membres du personnel scolaire dans l'exercice de leurs fonctions. Les personnes qui postulent au Centre de services scolaire de Laval s'engagent à respecter et à se conformer aux obligations prévues par la loi.

