



Votre **savoir**  
nous fait tous  
grandir.

Faites carrière dans  
la communauté éducative  
des Premières-Seigneuries.

Visitez le



Centre de services  
scolaire des  
Premières-Seigneuries  
Québec

## Technicienne/Technicien en service de garde

Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries

7550 10e Avenue Est, Québec, Québec G1H 4C4

1 Poste disponible

Publié à l'externe le : 7 octobre 2025

Publié à l'interne le : 7 octobre 2025

Expire à l'externe le : 5 janvier 2026

Expire à l'interne le : 5 janvier 2026

### DESCRIPTION DU POSTE



Votre **savoir**  
nous fait tous  
grandir.



### INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

Concours : 25-26-54

Statut d'emploi : Remplacement de 35 h/ semaine

Lieu de travail :

- École primaire du Rucher et Parc-Orléans, jusqu'au 23 janvier 2026 avec possibilité de prolongation ;

Écoles sur [notre territoire](#)

Entrée en fonction : Dès que possible



Type d'emploi

Remplacement / Temps plein



Quarts de travail :

Jour



Heures de travail :

35 h/sem.



Emplacement

Sur les lieux du travail



Salaire :

27,07 \$ - 36,14 \$ CAD Taux horaire



Syndiqué :

Oui

### Documents requis

✓ CV

### Documents facultatifs

- ✓ Lettre de motivation
- ✓ Diplômes / Certificats
- ✓ Relevé de notes
- ✓ Autre
- ✓ Attestation d'emploi

### VOTRE RÔLE

- Participer à la planification, à l'élaboration du programme d'activités, et à l'évaluation des réalisations du service.
- Organiser des activités spéciales, notamment lors de journées pédagogiques. Elle peut, en plus, exercer une partie ou l'ensemble des attributions de l'éducatrice ou l'éducateur en service de garde.
- Élaborer les règles de fonctionnement du service de garde et les règles de procédure pour l'inscription, la prise de présence, l'accueil des élèves et l'accompagnement jusqu'au départ avec le parent.
- Préparer et animer les rencontres d'information à l'intention des parents.
- Contrôler et procéder à l'admission et à l'inscription des élèves.
- Contrôler les rapports d'assiduité des élèves, saisir les données pertinentes dans le logiciel approprié et produire divers rapports et statistiques.
- S'assurer du respect des lois, des règlements et des diverses mesures, notamment en matière d'hygiène, de sécurité, de prévention, de propreté du matériel et des locaux ainsi que de la conservation et de la distribution des médicaments.
- Assurer les communications du service de garde avec ses différents collaborateurs (direction de l'école, parents, employés, organismes externes, etc.)
- Participer à l'organisation physique et matérielle du service de garde en tant à jour l'inventaire du matériel et de l'équipement.
- Commander ou procéder à l'achat de matériel, d'équipement ou de services.

- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Gestion des ressources financières du service de garde

- Assister la direction de l'école dans l'établissement des prévisions budgétaires.
- Effectuer la facturation, la perception et le recouvrement des sommes dues.
- Procéder aux encaissements, aux divers paiements, tenir une petite caisse et effectuer les dépôts.
- Préparer divers rapports, relevés officiels, états financiers et concilier les comptes.
- Effectuer le suivi du budget du service et contrôler les dépenses.

#### Gestion des ressources humaines du service de garde

- Participer à l'établissement des besoins de personnel, à la détermination des horaires de travail et à la préparation d'un calendrier des vacances du personnel.
- Effectuer les démarches nécessaires pour le remplacement du personnel absent.
- Collaborer au développement et au maintien de relations harmonieuses au sein du personnel du service de garde.
- Préparer et animer les réunions de coordination de son service.

Tenir le registre d'assiduité du personnel et vérifier le relevé des heures travaillées.

### VOTRE PROFIL

- Être titulaire d'un DEC en éducation à l'enfance

OU

- Être titulaire d'un DEC en éducation spécialisée OU baccalauréat en enseignement OU AEC en éducation à l'enfance ET avoir 4 années d'expérience pertinente, dont minimalement 1 820 heures travaillées à titre d'éducateur en service de garde classe principale ou de technicien en service de garde ET faire l'objet de recommandations positives de la part de directions d'établissements

OU

- Être titulaire d'un DEC en éducation spécialisée OU baccalauréat en enseignement OU AEC en éducation à l'enfance ET avoir 4 années d'expérience pertinente, dont minimalement 2 100 heures 1 travaillée à titre d'éducateur en service de garde en milieu scolaire ET faire l'objet de recommandations positives de la part de directions d'établissements
- Réussir les tests de qualifications (Word de base, Excel de base et français)
- Avoir un cours de secourisme en milieu scolaire valide ou preuve d'inscription de formation avant la rentrée scolaire.

### VOS AVANTAGES

Banque  
avantageuse de  
congés et de  
vacances

10 jours fériés  
pendant la période  
des Fêtes

Régime  
d'assurances  
collectives

Régime de retraite  
du gouvernement  
et des organismes  
publics

- Selon la convention collective en vigueur pour le personnel de soutien
- Salaire entre 27,07 \$ et 36,14 \$ l'heure selon la scolarité et l'expérience
- 20 jours de vacances après une année de travail
- 17 jours fériés, incluant 10 jours de congé durant la période des Fêtes
- 1 journée mobile
- Banque de congés maladie et de responsabilités familiales
- Régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) et régime d'assurances collectives.

### VOTRE MILIEU DE TRAVAIL

Le centre de services scolaire des Premières-Seigneuries, c'est un milieu enrichissant et axé sur la collaboration où les valeurs de bienveillance, d'engagement, d'ouverture, de responsabilité et d'innovation sont au cœur de chaque intervention. Notre organisation offre des conditions de travail favorisant l'équilibre entre la vie personnelle et professionnelle et plusieurs perspectives.

[Pour en savoir plus sur notre organisation](#)

### POUR POSTULER

Vous êtes intéressé à rejoindre notre équipe? Vous pouvez soumettre votre candidature en cliquant sur le

bouton « postuler » en haut à droite et l'un de nos recruteurs analysera celle-ci !



*Le centre de services scolaire des Premières-Seigneuries (CSSPS) 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 CSSPS est soumis à l'application de la [Loi sur la laïcité de l'État](#).*

**Travailler aux Premières-Seigneuries c'est**  
faire partie d'une équipe dévouée pour sa communauté éducative!

Apprendre  
pour  
devenir

## Prérequis

Compétences requises :

- Suite Microsoft Office ⓘ