

TECHNICIEN·NE EN ORGANISATION SCOLAIRE

POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET (35 H PAR SEMAINE)



Établissement privé d'enseignement secondaire comptant plus de 2 000 élèves, le Collège Letendre offre un milieu de travail stimulant et profondément humain dans lequel chaque personne peut mettre sa personnalité, ses connaissances et ses aptitudes au service d'une équipe au sein de laquelle la cohésion et la collaboration sont prééminentes.

Votre rôle consistera à assumer plusieurs responsabilités dans la confection de l'horaire-maître du Collège, l'horaire des sessions d'examens et le déroulement de ces dernières, l'inscription des élèves, le contrôle des effectifs scolaires, la préparation des bulletins et des transmissions à la sanction des études ainsi qu'au SRAM et la programmation de l'école d'été. Vous offrirez également la formation et le support requis concernant les procédures de l'organisation scolaire et l'utilisation des divers logiciels aux personnes concernées dans ces opérations. Enfin, vous devrez également assurer le remplacement des absences quotidiennes à l'aide de l'application *Scolago*.

Vous aimerez ce défi si :

- ✓ Vous aimez collaborer sur une base régulière avec plusieurs personnes;
- ✓ Vous êtes à l'aise avec les solutions et plateformes informatiques.
- ✓ Vous possédez un bon sens de l'organisation;
- ✓ Vous souhaitez apprendre et évoluer grâce à des collègues aux expertises diversifiées.

À PROPOS DU POSTE :

Catégorie d'emploi : soutien, non syndiqué

Statut : poste régulier à temps complet - 35 h par semaine

Supérieur·e immédiat·e : direction des services pédagogiques

Classe salariale : en fonction de l'expérience selon l'échelle de traitement du secteur public : 27,30 \$ à 35,31 \$

Entrée en fonction : l'entrée en fonction est prévue vers le début du mois d'avril 2026 afin de prévoir une transition de trois (3) mois avec la titulaire actuelle

Dépôt de candidature : d'ici le 15 février 2026

VOUS POSSÉDEZ :

- ✓ Un diplôme d'études collégiales dans une discipline appropriée ou une combinaison pertinente de formation académique et d'expérience;
- ✓ Une bonne qualité du français parlé;
- ✓ Une expérience dans le milieu scolaire, un atout.



RREGOP



20 jours de vacances
+ 2 semaines de congé
pendant les fêtes



Congés
spéciaux



Assurances
collectives



Accès facile
(stationnement,
métro, bus,
pistes cyclables)



Programme
d'aide aux
employé·e·s



Installations
sportives

POUR POSTULER

Si vous aspirez à un emploi stimulant avec une équipe dynamique et sympathique, faites-nous parvenir votre curriculum vitae à notre [service des ressources humaines](#).

Seules les candidatures retenues seront contactées. Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt envers notre école. Le Collège Letendre applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi.

Mon meilleur
emploi depuis
le secondaire



Établissement lavallois d'enseignement secondaire privé, le Collège Letendre se distingue par son approche humaniste depuis 1976. Joignez-vous à une équipe chaleureuse qui aime faire une différence et à un milieu dynamique qui favorise l'expertise, le leadership et le bien-être de chacune et chacun.

1000, boulevard de l'Avenir
Laval (Québec) H7N 6J6
450 688-9933
collegeletendre.qc.ca