



Opératrice et opérateur informatique – Centrale de télésurveillance

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le quotidien de nos employés? Lisez les [témoignages de nos ambassadeurs](#) !

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) recherche une opératrice ou un opérateur en informatique pour occuper un remplacement à temps plein à la centrale de télésurveillance, afin de faire partie d'une équipe qui, chaque jour, fait avancer les élèves. Ensemble, on avance. En grand.

Être opératrice et opérateur en informatique en milieu scolaire au CSSDM, c'est

- Travailler au sein du plus grand réseau d'écoles de la métropole, accessible en transport en commun
 - Avoir la possibilité de choisir votre secteur géographique dans le territoire du CSSDM
 - Accéder à des formations permettant le développement professionnel, selon l'emploi occupé
 - Avoir une conciliation entre le travail et la vie personnelle: occuper un emploi de jour, du lundi au vendredi, adapté à vos disponibilités
 - Bénéficier des avantages sociaux de la fonction publique (fonds de pension à prestations déterminées, assurances collectives, vacances, etc.), déclinés selon l'emploi occupé*
 - Bénéficier de rabais corporatifs pour les employés (activités physiques, santé et bien-être, activités sociales, transport, assurances, téléphonie, lunetterie, informatique)
- *des conditions liées à la convention collective s'appliquent

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine, consultez la [carte des territoires](#).

Rôle et responsabilités

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emploi consiste à surveiller, à l'aide des appareils périphériques, les économies d'énergie, le confort et la sécurité des immeubles du CSSDM.

Plus particulièrement cette personne est notamment responsable de :

- Surveille et vérifie, à l'aide des appareils périphériques sur micro-ordinateur, les dysfonctions des points de contrôle ou des équipements lors de la réception d'un signal d'alarme. Décèle les anomalies, s'informe auprès des responsables des immeubles ou des écoles de la nature des problèmes et contacte les personnes aptes à les corriger ou à les faire corriger (contremaîtres, techniciens, mécaniciens, etc.);
- Installe et configure différents horaires concernant les appareils électromécaniques et les systèmes d'alarme;
- Effectue les changements d'opération des systèmes mécaniques-électriques, selon les besoins et les informations reçues, à l'aide des appareils mis à sa disposition;
- Inscrit sur les documents préparés à cet effet, les demandes et les informations provenant des écoles, concernant les opérations en cours ou prescrits;
- Prend les dispositions prévues dans le guide d'opérateur lorsque surgissent des problèmes avec l'équipement. Contacte son supérieur ou d'autres intervenants responsables (contremaîtres, techniciens, mécaniciens, etc.) en cas de difficultés majeures qu'il ne peut résoudre;

- Prend périodiquement la lecture des points de contrôle et de surveillance des systèmes électromécaniques et des systèmes d'alarme et vol, vérifie la qualité et la conformité du fonctionnement des systèmes;
- Inscrit dans un registre informatique des informations et les remarques concernant les appels reçus. Remplit un formulaire de patrouille, s'il y a lieu, informe le responsable en devoir; prépare et documente les requêtes de réparation dans l'application dédiée à cet effet;
- Informe les autres opérateurs par écrit des anomalies et des événements importants qui méritent une attention particulière, exécute les étapes nécessaires en lien avec les commandes afin d'assurer le confort des locataires, à partir des demandes du secteur des locations de salles;
- Participe à la vérification des rapports fournis par les patrouilleurs de l'agence de sécurité responsable des écoles reliées à la salle de contrôle. Consulte le registre de sécurité et les données inscrites à l'imprimante. Fournit les cartes d'autorisation;
- Accomplit, sur demande, toute autre tâche connexe à sa fonction.

Qualifications requises

- Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en soutien informatique.
- Posséder deux (2) années d'expérience pertinente.

** Veuillez noter que pour les diplômes obtenus à l'étranger, afin de valider adéquatement les qualifications requises, [l'évaluation comparative de vos études effectuées hors Québec](#) est impérative et doit être obtenue au moment de postuler. Celle-ci est délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI).*

**Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.*

Atouts

- Connaissance des systèmes mécaniques de chauffage, de ventilation et de climatisation des bâtiments.
- Posséder un permis de conduire valide
- Avoir accès un véhicule pour effectuer des déplacements
- Être disponible sur l'ensemble des territoires du CSSDM

Les attestations d'expérience doivent être transmises au moment du dépôt de votre candidature. Si elles ne sont pas transmises à ce moment, elles vous seront demandées avant le début du processus de sélection, le cas échéant.

Ces attestations doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation.

Rémunération et conditions de travail*

Taux variant de **24,99\$ à 27,95\$/heure** selon votre scolarité et vos expériences de travail.

Primes de soir et de nuit

Horaire de travail : 35 heures sur 4 jours

- Samedi : 23 h 00 à 7 h 15
- Dimanche : 23 h 00 à 7 h 15
- Lundi : 23 h 00 à 7 h 15
- Mercredi : 14 h 55 à 23 h 10

L'horaire est variable suivant les besoins de la centrale de télésurveillance.

- Par mesure de sécurité dans le cadre des services à rendre, la personne titulaire de ce poste ne peut quitter la Centrale de télésurveillance sans l'entrée en fonction de la relève, la période prévue pour la pause est prise à la fin de la prestation de travail.
- La période du repas et les autres pauses sont payées et prises sur place.
- Environnement IBM.

**des conditions liées à la convention collective s'appliquent*

Autres informations

- **Processus de sélection** : entrevue de sélection et test en lien avec les fonctions principales du poste

- **Date d'entrée en fonction** : dès que possible

Pour postuler

Cliquez ici pour déposer votre candidature et contribuer à la mission éducative du plus grand Centre de services scolaire au Québec : <https://atlas.workland.com/work/92103/operatrice-et-operateur-informatique-centrale-de-telesurveillance?source=AMEQ>

Date limite pour postuler : 11 octobre 2026 à 23h59

Le CSSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Toutefois, veuillez noter que l'équipe du recrutement ne communiquera qu'avec les personnes présélectionnées pour la suite du processus, et ce, en fonction des besoins que présente le CSSDM.

Le CSSDM s'est doté d'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. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Le personnel du CSSDM est soumis à la [Loi sur la laïcité de l'État](#) (la « LLÉ ») ainsi que depuis le 30 octobre 2025 à la [Loi visant notamment à renforcer la laïcité dans le réseau de l'éducation et modifiant diverses dispositions législatives](#) (la « LRL »). La LLÉ et la LRL prévoient notamment que le CSSDM respecte la laïcité de l'état et ses principes, incluant la séparation de l'état et des religions, la neutralité religieuse de l'État, l'égalité de tous les citoyens et citoyennes, dont l'égalité entre les femmes et les hommes, ainsi que la liberté de conscience et la liberté de religion.

La LRL prévoit, entre autres choses, l'interdiction du port d'un signe religieux à tout membre du personnel du centre de services scolaire qui se trouve sur les lieux mis à la disposition d'une école ou d'un centre ou est en présence d'un élève. L'interdiction s'applique au personnel embauché après le 19 mars 2025 ou ayant changé de fonction après cette date.

Ces lois prévoient également l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM d'exercer ses fonctions à visage découvert.

De plus, la LRL a également pour objet de promouvoir, notamment dans le cadre des services éducatifs, la qualité du français, seule langue commune de la nation québécoise, au sein du système scolaire public afin de permettre l'adhésion et la contribution de tous à la culture distincte de cette nation.