OFFRE D'EMPLOI

POSTE TEMPORAIRE : ES2627-037

TECHNICIEN(-NE) EN DOCUMENTATION

École secondaire l'Odyssée-des-Jeunes

35 HEURES/SEMAINE

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

Le rôle consiste à réaliser des travaux techniques ayant trait à l'organisation et au fonctionnement d'un ou de centres de documentation tels qu'une bibliothèque ou un centre de gestion de documents. Dans ton travail, tu peux fournir une assistance technique au personnel impliqué dans la gestion documentaire de même qu'aux usagers des centres de documentation.

TES RESPONSABILITÉS AU QUOTIDIEN

- Assurer le traitement de la documentation reçue;
- Assurer la gestion documentaire liée au matériel technologique du personnel et des élèves;
- Effectuer des travaux techniques de recherche, de classification, de catalogage et d'indexation des documents;
- Accompagner le personnel impliqué dans les activités de gestion documentaire;
- Participer à la mise à jour du système de classification;
- Toute autre tâche générée par ses opérations dans le respect de sa classe d'emploi.

Si tu souhaites avoir plus d'informations sur le poste, tu peux te référer à la page 17 du plan de classification du personnel technique en cliquant ici.

TON PARCOURS PROFESSIONNEL

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de documentation ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;

Formation(s) considérée(s) comme « accepté » :

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales général (2 ans) combiné à un certificat universitaire en gestion des documents et des archives;
- Être titulaire d'un baccalauréat en bibliothéconomie et sciences de l'information.

POUR BIEN RÉUSSIR DANS CE POSTE, TU DEVRAS

- Réussir le test de français et Word du Centre de services scolaire de Laval;
- Avoir une bonne maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit.

TON SALAIRE Selon l'entente nationale de 27,33 $ à 35,35 $ de l'heure

TON HORAIRE 8h15 à 16h00

Centre de services scolaire de Laval
Québec

TON LIEU DE TRAVAIL **École secondaire l'Odyssée-des-Jeunes**
4600 Rue Cyrille-Delage,
Laval, QC H7K 3L3

ENTRÉE EN FONCTION Dès que possible

DATE LIMITE POUR POSTULER Vendredi 13 novembre à 12h00

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 les aventures à venir!
- 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 tes projets de retraite!
- Programme de perfectionnement en continu;
- Possibilités d'avancement de carrière – ***Imagine tes possibilités d'avenir!;***
- 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.

Centre
de services scolaire
de Laval
Québec