



Offre d'emploi

Technicien en ressources humaines – recrutement et dotation Deux projets spécifiques 1 an avec possibilité de prolongation

Au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord :

- Vous contribuerez au développement de la marque employeur et au développement de stratégies de recrutement;
- Vous participerez au processus de recrutement notamment en rédigeant des descriptions d'emploi;
- Vous doterez et ferez la gestion des postes;
- Vous calculerez les périodes d'essai et ferez la mise à jour des listes de priorité et d'ancienneté;
- Vous veillerez aux évaluations d'échelon selon les différentes règles de convention collective;
- Vous participerez à la préparation des bassins d'affectation et tout le traitement relatif aux opérations en découlant;
- Vous répondrez aux diverses questions des membres de notre personnel ainsi que des directions;
- Toutes autres tâches connexes.

Exigences :

- Vous possédez une technique en administration, en ressources humaines ou dans toute autre discipline jugée pertinente;
- Vous êtes rigoureux, structuré et organisé et offrez en tout temps un excellent service à la clientèle;
- On vous reconnaît pour votre polyvalence, votre esprit d'analyse et votre apport dans une équipe;
- Vous possédez de très fortes connaissances au niveau du logiciel Excel;
- Vous réussirez à plus de 80 % les examens des logiciels Word, Excel I et II ainsi que l'évaluation de la capacité linguistique du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord (ou examen comparable).

Exigences particulières :

- Vous détenez de l'expérience pertinente en ressources humaines, en dotation et dans l'application de convention collective du secteur de l'éducation (atout);
- Vous avez de l'expérience avec le logiciel de paie GRICS et ses modules.

Pourquoi choisir le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord?

Nous sommes une organisation en pleine expansion dans les Laurentides qui a comme mission d'organiser et d'offrir des services éducatifs de qualité en collaborant et innovant pour l'avenir de tous. Notre motivation est d'agir ensemble pour la réussite de nos élèves avec confiance, respect et courage. Plus de 4 650 employés partagent déjà ces valeurs, êtes-vous prêt pour un changement ?

Pour plus de détail, consulter le plan de classification de ce corps d'emploi [ici](#)

Le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord applique 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. Le personnel du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord est soumis à la [Loi sur la Laïcité de l'État](#). Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSRDN d'exercer ses fonctions à visage découvert.

Centre
de services scolaire
de la Rivière-du-Nord

Québec



Concours SA-22-48
Interne et externe
Du : 22 septembre 2022
Au 2 octobre 2022

Lieu de travail :

Service des ressources humaines
Centre administratif : 995, rue Labelle, St-Jérôme

Supérieures immédiates : Anick De Lamirande et Isabelle Godmer

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Avantages de travailler avec nous :

- Horaire de travail du lundi au vendredi;
- Possibilité de télétravail;
- Taux horaire se situant entre 24,21 \$ à 32,32 \$;
- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Possibilité de vingt (20) jours de vacances annuellement;
- Deux (2) semaines de congé durant la période des Fêtes.

Comment postuler?

Employé de l'interne : Rendez-vous sur [l'Intranet](#), dans la section « Espace employé », sous « Actualité », cliquez sur « Affichage »; et repérer le numéro du concours, cliquer « *postulation en ligne* »

Candidat de l'externe : Soumettez votre curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante : deschamps@cssrdn.gouv.qc.ca

Date limite pour poser votre candidature :
2 octobre 2022, 16h