



# Offre d'emploi

## Technicien(ne) en ressources humaines – acquisition de talents Poste régulier

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

- Vous participerez au processus de recrutement notamment à la rédaction des affichages et à la diffusion des offres d'emploi;
- Vous piloterez des entrevues de sélection pour certains corps d'emploi;
- Vous effectuerez l'entrée de données et la mise à jour de l'information relative au dossier des salariés ;
- Vous répondrez aux diverses questions des salariés et des directions en lien avec les avantages sociaux, les conventions collectives ou sur toute autre réglementation en matière de gestion des ressources humaines;
- Vous participerez à la planification des effectifs du service direct à l'élève et au mouvement de main-d'œuvre annuel.
- 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 un excellent service à la clientèle;
- Vous possédez de fortes connaissances 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 à diriger des entrevues de sélection; (atout);
- Vous maîtrisez 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 4 800 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-22-98  
Interne et externe  
Du 16 janvier 2023  
Au 27 janvier 2023

### Lieu de travail :

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

### Supérieure immédiate :

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 : [laroucheb@cssrdn.gouv.qc.ca](mailto:laroucheb@cssrdn.gouv.qc.ca)

Date limite pour poser votre candidature :  
27 janvier 2023. 16h