

Technicien(ne) en organisation scolaire aux services éducatifs

Sommaire de la fonction :

Sous la supervision de la directrice des services éducatifs, le (la) technicien(ne) en organisation scolaire aux services éducatifs est responsable de la gestion des dossiers en lien avec l'organisation scolaire de l'école.

Plus spécifiquement, la personne attitrée à ce poste travaille à la confection de l'horaire-maître et d'autres grilles telles que l'horaire des examens, en se basant, entre autres, sur des critères de rationalisation et d'efficience. Elle doit aussi effectuer toutes les tâches reliées au processus d'admission des élèves. Cette personne est aussi responsable de la publication des communications officielles aux parents, de la gestion des dossiers d'élèves, du contrôle des effectifs scolaires et de la transmission des données en lien avec la sanction des études et la programmation des cours d'été.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Profil recherché :

La personne recherchée doit posséder de bonnes aptitudes pour le travail d'équipe, avoir un bon sens du service à la clientèle, être polyvalente et savoir gérer les priorités et respecter des échéanciers serrés. Un sens poussé de la logique est requis pour exceller à ce poste. Elle doit aussi avoir une connaissance certaine des paramètres guidant l'organisation scolaire d'un établissement d'enseignement.

Exigences :

Diplôme d'études collégiales en techniques administratives

Connaissance des logiciels de bureautique (Word, Excel)

Connaissance d'un logiciel de confection d'horaire et du logiciel Cobra serait un atout

Rémunération et avantages sociaux :

Le Collège Esther-Blondin a une politique salariale comparable aux échelles salariales du Gouvernement du Québec et une gamme complète d'avantages sociaux.

Entrée en fonction :

Août 2017

Entrevues :

Seules les personnes retenues seront convoquées en entrevue de sélection le lundi 7 août.

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae **d'ici le 28 juillet 2017**, 16h, à Mme Nathalie Nobert, par courriel au nnobert@collegeblondin.qc.ca.