



JOINS-TOI À NOTRE
INFLUENCE POSITIVE



OFFRE D'EMPLOI

Agent de développement

Poste régulier à temps complet

Concours P-24-1092
Affichage interne et externe
Du : 2024-03-26
Au : 2024-04-04



Date d'entrée en fonction :

Le plus tôt possible



Lieu :

Centre de formation générale des adultes
(CFGA)
900, boulevard Grignon, Saint-Jérôme,
Québec J7Y 3S7



Horaire de travail :

Lundi au vendredi
De 8 h à 16 h



Taux horaire :

Salaire annuel entre 49 456 \$ et 87 626 \$



Avantages de travailler avec nous :

- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Programme d'aide aux employé.es et à la famille
- Possibilité de vingt (20) jours de vacances annuellement;
- Deux (2) semaines de congé durant la période des Fêtes.



Supérieure immédiate :

Nathalie Côté, directrice



Date limite pour poser votre candidature :

4 avril 2024, 16 h

Au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord, vous aurez comme **principales responsabilités** :

- Assurer la visibilité et le rayonnement promotionnel du CFGA sur les différentes plateformes numériques et autres;
- Assurer la représentation et le leadership du CFGA au sein des différentes instances de travail avec les partenaires externes;
- Assurer le lien et faire la promotion des services offerts par les partenaires externes au sein du CFGA;
- Collaborer avec les différents partenaires du territoire pour développer et promouvoir les activités de prévention, d'intervention et de soutien à la persévérance scolaire;
- Coordonner et animer des journées portes ouvertes ou des événements spéciaux promotionnels dans les différents milieux pour faire la promotion du CFGA et de ses programmes offerts;
- Initier et de collaborer à de nouveaux chantiers de développement pour favoriser l'innovation et la croissance de l'offre de service de la FGA;
- Coordonner la mise en œuvre de différentes mesures ministérielles au sein du CFGA;
- Coordonner l'arrimage avec la Formation générale jeune, la Formation professionnelle et le Service aux entreprises pour différents projets.

Exigences

- Détenir un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié;
- Posséder de bonnes connaissances informatiques;
- Détenir une connaissance fonctionnelle de la langue anglaise à l'oral et l'écrit (atout).

COMMENT POSTULER?

Soumettez votre curriculum vitae par courriel, en indiquant le numéro de concours à l'adresse suivante : duvalr@cssrdn.gouv.qc.ca

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.

FIERS DE NOS EMPLOYÉ.ES ET DE L'INFLUENCE POSITIVE QU'ILS EXERCENT DANS LEUR MILIEU.

JOINS-TOI À NOTRE ÉQUIPE ET CONTRIBUE À BÂTIR UN MILIEU DE VIE INSPIRANT!

