

# REPLACEMENTS DISPONIBLES

## SURVEILLANTE OU SURVEILLANT D'ÉLÈVES - CONCOURS S20-21-054 2 REPLACEMENTS À TEMPS PARTIEL, 7 HEURES 05 MINUTES PAR SEMAINE (POSTE CYCLIQUE)

Nous invitons toutes les personnes intéressées à poser leur candidature, qu'elles répondent ou non au critère d'expérience. Advenant qu'aucune candidature répondant aux qualifications requises ne nous soit soumise, la commission suivra un processus de sélection et pourra décider de retenir, le cas échéant, une personne salariée ne répondant pas à ces critères.

Période d'affichage	du 16 au 23 septembre 2020
Traitement horaire	de 20,55 \$ à 22,35 \$
Horaire de travail	7 heures 05 minutes par semaine Lundi au vendredi de 12 h 05 à 13 h 30
Date d'entrée en fonction	Le plus rapidement possible
Lieu de travail	École secondaire du Grand-Coteau 2020, rue Borduas, Sainte-Julie
Supérieur immédiat	La direction de l'établissement

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à s'assurer du respect, par les élèves, de la politique d'encadrement de l'école concernant la discipline.

### Attributions caractéristiques (selon le plan de classification)

Pour plus d'informations, veuillez consulter le lien suivant :

<http://cpn.gouv.qc.ca/cpnf/plans-de-classification/>

### Qualifications requises

#### Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de 5<sup>e</sup> année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir une (1) année d'expérience pertinente ayant permis d'acquérir une discipline personnelle, des notions générales de psychologie et des aptitudes sur le plan des relations humaines.

#### Autres exigences

- Très bonnes habilités relationnelles.
- Bonne condition physique.

Les personnes intéressées à occuper cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné des pièces justificatives de scolarité et d'expérience de travail, **au plus tard le 23 septembre 2020, 16 h 00** à madame Sofia Lachapelle, au centre administratif, Service des ressources humaines en mentionnant le **CONCOURS S20-21-054** via l'une de ces deux options :

#### Candidatures de l'interne

Courriel à [recrutement.soutien@csp.qc.ca](mailto:recrutement.soutien@csp.qc.ca)

Télécopieur au 450 441-0851

Courrier postal au 1740, rue Roberval, Saint-Bruno-de-Montarville, Québec, J3V 3R3

#### Candidatures de l'externe

Consulter le site Internet via l'adresse suivante : [www.csp.ca](http://www.csp.ca)

Sélectionner l'onglet – Travailler au CSSP, Comment poser sa candidature?

Vous devez remplir le [formulaire de demande d'emploi](#), [joindre votre C.V.](#) et nous retourner les documents à l'adresse suivante : [recrutement.soutien@csp.qc.ca](mailto:recrutement.soutien@csp.qc.ca)

NOTE : La personne candidate est responsable de s'assurer que ses documents soient reçus à nos bureaux pour la date et l'heure demandées.

Le Centre de services scolaire remercie toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi et invitons les femmes, les minorités visibles, et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection ou de sélection.