

Affichage | Remplacements

SURVEILLANTE OU SURVEILLANT D'ÉLÈVES

REMPACEMENTS À TEMPS PARTIEL, ENVIRON 7 HEURES 30 MINUTES PAR SEMAINE (POSTE CYCLIQUE)

Période d'affichage	du 30 avril au 31 mai 2021
Lieu de travail	École primaire dans les villes suivantes : <ul style="list-style-type: none">• Chambly• Contrecœur• Mont-Saint-Hilaire• Saint-Basile-le-Grand• Saint-Jean-Baptiste
Horaire de travail	Environ 7 heures 30 minutes par semaine Lundi au vendredi de 11 h 30 à 13 h
Traitement horaire	de 20,55 \$ à 22,35 \$
Site internet	http://csp.ca/
Date d'entrée	Le plus rapidement possible
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/cpnfc/plans-de-classification/>

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de 5^e 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.

Candidature

Les personnes intéressées à occuper cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae, **au plus tard le 31 mai 2021, 16 h 00** à madame Mélanie Dupré, au centre administratif Roberval, Service des ressources humaines via l'une de ces deux options :

Candidatures de l'interne

Courriel à 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

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

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 des Patriotes 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.