AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE
(Affichage)

Le Conseil scolaire catholique MonAvenir accueille cette année 17 500 élèves au sein de ses 61 écoles : 47 écoles élémentaires, 11 écoles secondaires, une école intermédiaire et deux écoles élémentaires et secondaires établies sur un territoire de plus de 40 000 km2 qui s'étend de la péninsule du Niagara à Peterborough et du lac Ontario (Toronto) à la baie Georgienne. Notre grand réseau d'écoles catholiques de langue française permet à chaque élève de se sentir membre d'une grande communauté scolaire francophone fondée sur la foi et de bénéficier d'une éducation de première qualité, dans un environnement d'apprentissage riche, équitable et inclusif.

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN AU SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES
Poste temporaire, syndiqué à temps plein jusqu'au 31 août 2020, avec possibilité de renouvellement
CONCOURS 19-TSRM-01

Le Conseil scolaire catholique MonAvenir est à la recherche d'une personne temporaire à plein temps, soit 35 heures par semaine, qui agira à titre de technicienne ou technicien au Service des ressources matérielles. Le lieu de travail est situé au siège social à Toronto. L'entrée en fonction est immédiate et ce jusqu'au 31 août 2020 avec possibilité de renouvellement.

MANDAT

Sous l'autorité de la direction du service des ressources matérielles, la personne devra :

- Faire la gestion de l'utilisation communautaire des installations scolaires;
- Traiter les demandes de permis de location à l'aide du logiciel de gestion de base de données Elyxyr;
- S'occuper du dossier police d'assurance couvrant les activités communautaires;
- Percevoir et comptabiliser les paiements des permis de location;
- Acheminer les paiements vers le Service des ressources financières et mettre à jour les données financières;
- Assister les requérants dans le processus de réservation des installations scolaires via le site Web;
- Guider et assister les directions et secrétaires d'écoles sur l'utilisation du logiciel de gestion de permis;
- Assurer fréquemment la communication avec l'école et la communauté;
- Préparer les permis de location des installations scolaires par les garderies;
- Rédiger différents rapports sur les activités communautaires pour la gestion interne et le ministère de l'Éducation;
- Offrir un appui pour la gestion du temps supplémentaire pour la conciergerie en lien avec l'utilisation communautaire;
- Assurer la saisie des données financières sur les installations scolaires dans la base de données VFA incluant la préparation des rapports périodiques et le maintien de la base de données;
- Accomplir toute autre tâche de soutien bureautique au département du SRM.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Détenir un certificat en informatique, en secrétariat, en bureautique ou dans un domaine connexe;
- Posséder un minimum de trois années d'expérience en administration ou bureautique;
- Démontrer d'excellentes compétences en communication verbale et écrite en langue française et anglaise;
- Maîtriser l'utilisation de différents logiciels de traitement de texte, chiffriers électroniques, base de données et présentations;
- Faire preuve de diplomatie, créativité et initiative axées sur le service à la clientèle en tout temps;
- En vertu du règlement 521/01, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir un relevé d'antécédents criminels, pour travailler dans le secteur vulnérable, émis dans les six derniers mois, avant d'entrer en fonction.

RÉMUNÉRATION

Selon la grille salariale prévue dans la convention collective en vigueur et selon l'expérience, le taux horaire varie de 25,39$ à 31,18$.

Toute personne intéressée est invitée à postuler en ligne **au plus tard le 31 janvier 2020 à 16h30** au Service des ressources humaines.

Mélinda Chartrand
Présidente

André Blais
Directeur de l'éducation et secrétaire-trésorier

Cliquer ici pour postuler : **https://www3.cscmonavenir.ca/recrutement/postuler.php?type=soutien**

Veuillez noter que le Conseil communiquera seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le Csc MonAvenir promeut la diversité et l'accessibilité et encourage toutes les personnes à soumettre leur candidature, incluant les minorités visibles, les personnes d'origines autochtones, Premières Nations, Inuit, Métis et les personnes handicapées.

Mélinda Chartrand
Présidente

André Blais
Directeur de l'éducation et secrétaire-trésorier