



Secondaire
Année scolaire 2017/2018

OUVERTURE DE POSTE

ADJOINT(E) À LA DIRECTION DE CLASSE (remplacement de congé sans solde)
Du 8 janvier 2018 au 27 juin 2018

Le Collège Sainte-Anne est à la recherche d'une personne pour occuper temporairement le poste de personne adjointe à la direction de classe à compter du 8 janvier 2018.

La direction du Collège accorde une très grande importance au recrutement de ses futurs enseignants et employés. Le succès de l'école repose en grande partie sur la qualité de son personnel.

L'ORGANISATION

Le Collège Sainte-Anne est un établissement d'enseignement secondaire privé mixte accueillant près de 2000 élèves. Il fait partie de la grande famille Sainte-Anne, qui inclut également un secteur primaire (Académie Sainte-Anne) et collégial (Collégial international Sainte-Anne). Fondé en 1861, le Collège est reconnu pour son audace, sa créativité et ses innovations. Des projets majeurs de développement sur les plans pédagogique, technologique ainsi que sur celui de l'aménagement physique ont été réalisés au cours des dernières années. Le Collège est résolument tourné vers l'avenir, et son plan stratégique le reflète fortement.

Nature du travail

Le rôle principal et habituel du salarié de cette classe d'emploi consiste à assumer les tâches de la personne adjointe à la direction de classe et à apporter un soutien technique aux directeurs et aux surveillants d'élèves en effectuant une variété de tâches cléricales selon des méthodes et procédures qui peuvent être relativement complexes et différentes en fonction du niveau.

Attributions caractéristiques

Elle effectue des tâches qui portent notamment sur la vérification et l'entrée des données inscrites sur les billets d'intervention et billets de retard (FGP et Excel).

Elle assume des tâches de personne surveillante d'élèves.

Elle assume les tâches transmises par le directeur de niveau.

Elle collabore avec le surveillant affecté au niveau.

Elle communique avec les membres du personnel et les parents afin d'obtenir les renseignements requis ou afin de fournir les informations qu'ils demandent.

Elle classe les documents et veille à leur conservation.

Elle prépare les divers billets demandés ainsi que les retenues et voit à leur exécution.

Elle produit, sous forme électronique, tous genres de textes ou tableaux à partir de documents à la demande de son supérieur immédiat.

Elle peut coordonner les sorties scolaires du niveau.

La personne adjointe à la direction accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe relative à la nature du travail dont elle est chargée, et ce, conformément à l'entente établie entre l'Employeur et le Syndicat.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'une attestation de 5^e secondaire, avec option appropriée, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir quelques années d'expérience pertinente dans des domaines qui exigent une discipline personnelle, des notions générales de psychologie et des aptitudes sur le plan des relations humaines. Avoir un très bon service à la clientèle.

Classification pour rémunération

Secrétaire de gestion, entre 21,25 \$ à 23,29 \$/heure.

Tâche de travail

Temps plein régulier, 7 heures/jour

Journées pédagogiques travaillées.

5 jours en mars 2018 non travaillés

5 jours en avril 2018 non travaillés

Date d'entrée en fonction

8 janvier 2018

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae par courriel avant le 15 décembre 2017, à 16 h, à l'attention d'Isabelle Touati, coordonnatrice ressources humaines à touatii@sainteanne.ca

ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI ET À L'ÉQUITÉ SALARIALE

Le Collège Sainte-Anne souscrit à une politique d'accès à l'égalité de l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les Autochtones ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.

L'équité salariale occupe une place prédominante au sein de l'institution, un salaire égal est octroyé sans conteste pour un travail équivalent.

Collège Sainte-Anne

1250, boulevard Saint-Joseph, Lachine (Québec) H8S 2M8
Téléphone 514 637-3571 Télécopieur 514 637-8906