

## AGENT(E) DE BUREAU, CLASSE PRINCIPALE

SRHS-2223-63

Affichage interne/externe

### Les Avantages



Programme d'assurances complet



Régime de retraite



20 jours de vacances par an



Jusqu'à 7 jours de congé maladie et 15 jours chômés et payés



Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF) et télémédecine



Le Centre de services scolaire René-Lévesque est une organisation apprenante, ouverte sur son milieu, comptant plus de 1 100 membres de personnel, ce qui en fait un des plus importants employeurs de la région !

Plus de 300 kilomètres longeant le littoral sud de la péninsule gaspésienne, de Cap d'Espoir jusqu'aux portes de la Matapédia, entre la baie des Chaleurs et les monts Chic-Chocs. Sur ce vaste territoire se trouvent 31 établissements scolaires, dont 20 écoles primaires, 5 écoles secondaires, 2 écoles primaires-secondaires, 3 centres de formation des adultes et 3 centres de formation professionnelle.

#### STATUT

Régulier, temps plein

#### ENTRÉE EN FONCTION

Juillet 2023

#### HORAIRE DE TRAVAIL

35 heures/semaine

#### LIEU D'AFFECTATION

Service des ressources matérielles et du transport scolaire  
Centre administratif de Bonaventure

#### NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à organiser, diriger et contrôler les travaux exécutés par les membres de son équipe composée du personnel de soutien administratif.

Cette classe d'emplois comprend également les personnes salariées qui, de façon principale et habituelle, effectuent des travaux hautement spécialisés qui se caractérisent par la complexité, l'expertise et l'autonomie qu'ils requièrent.

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

#### QUALIFICATIONS REQUISES

##### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles dans une spécialité appropriée à la classe d'emplois

##### Et

Avoir six (6) années d'expérience pertinente.

##### Autre exigence

Avoir des connaissances en bureautique

#### TRAITEMENT

Entre 23,12h à 28,31\$/h, selon la convention collective du personnel de soutien en vigueur.

#### CONTACT

TÉLÉPHONE :  
(418) 534-3003

ADRESSE :  
145, avenue Louisbourg  
Bonaventure (Québec) G0C 1E0

COURRIEL :  
[srh3@cssrl.gouv.qc.ca](mailto:srh3@cssrl.gouv.qc.ca)

Le Centre de services scolaire René-Lévesque se réserve le droit de faire passer des tests de connaissances et de compétences qui devront être réussis selon les exigences.

Faites parvenir votre curriculum vitae à jour accompagné d'une lettre de présentation indiquant le numéro de concours **SRHS-2223-63** au plus tard le **vendredi 2 juin 2023 à 16h** par courriel : [srh3@cssrl.gouv.qc.ca](mailto:srh3@cssrl.gouv.qc.ca)

*Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Seulement les personnes retenues en entrevue seront contactées. Le Centre de services scolaire René-Lévesque dispose d'un programme d'accès à l'égalité en emploi.*