

TECHNICIEN(NE) EN ADMINISTRATION AU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

SRHS-2526-52
Affichage interne

Les Avantages



Régime de retraite



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



Avantages compensatoires

- 8,77% (vacances)
- 12,13% (autres avantages)

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

Remplacement, durée indéterminée

ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

HORAIRE DE TRAVAIL

35 heures/semaine

LIEU D'AFFECTATION

Centre administratif de Bonaventure, service des ressources financières

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer divers genres de travaux techniques reliés à la gestion des ressources financières, à l'élaboration et à la mise en application de normes et des travaux reliés aux opérations administratives. Dans son travail, elle peut assister du personnel professionnel et du personnel cadre.

QUALIFICATIONS REQUISES

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans une spécialité reliée au poste (gestion financière, comptabilité, bureautique, administration) ou dans un domaine pertinent à la fonction ou un certificat universitaire complété dans une discipline pertinente à la fonction avec combinaison de formations et d'expérience équivalente.

TRAITEMENT

Entre 27,07 \$/h à 36,14 \$/h, selon la convention collective du personnel de soutien en vigueur.

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 au plus tard **le dimanche 4 janvier 2026**, indiquant le numéro de **concours SRHS-2526-52** par courriel : recrutement@cssrl.gouv.qc.ca

Nous remercions tous les candidats(es) 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.

CONTACT

TÉLÉPHONE :
(418) 534-3003

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

COURRIEL :
recrutement@cssrl.gouv.qc.ca