



**ATTACHÉE OU ATTACHÉ D'ADMINISTRATION
Projet particulier à caractère temporaire d'un an
avec possibilité de reconduction**

L'emploi d'attachée ou attaché d'administration comporte plus spécifiquement la participation à l'élaboration, la mise à jour et l'application des politiques, des procédures et des processus administratifs d'une ou de plusieurs unités administratives de la commission scolaire; il comporte également la supervision et la coordination du travail du personnel de soutien associé à son secteur d'activités, ainsi que l'étude et l'analyse de différents dossiers, en vue de faire des recommandations et d'en assurer le suivi.

Plus spécifiquement, la personne sera appelée à travailler au développement de la structure de l'information de la commission scolaire et plus particulièrement au déploiement d'Office 365 et de Constellio. Deux plateformes permettant la diffusion, la conservation, l'accessibilité, la recherche et l'archivage de la documentation.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Vous pouvez vous référer au plan de classification (page 11) à l'adresse au bas de cette page pour une description complète des tâches.

COMPÉTENCES

- Bonne capacité à entrer en relation avec des milieux différents;
- Grande capacité à utiliser les technologies de l'information et de la communication;
- Bonne communication tant à l'oral qu'à l'écrit (rédaction de documents);
- Excellentes aptitudes pour le travail en équipe;
- Entregent, sens du service à la clientèle;
- Sens de l'organisation et débrouillardise.

QUALIFICATIONS REQUISES ET EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment :
 - administration;
 - informatique.
- Baccalauréat en gestion informatisée serait un atout;
- Connaissance en informatique et particulièrement de la plateforme Office 365.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Les personnes qualifiées et qui souhaitent soumettre leur candidature doivent compléter leur dossier en ligne via le portail « Candidatures » sur le site internet de la Commission scolaire des Phares (www.csphares.qc.ca) et confirmer leur inscription par courrier électronique à l'adresse suivante : candidatures@csphares.qc.ca au plus tard le 20 septembre 2017.

Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

SEULES LES PERSONNES RETENUES POUR UNE ENTREVUE SERONT CONTACTÉES

Plan de classification :

http://cpn.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/CPNCF/11_Plans_class/professionnel/2017_02_07_Plan_Class_Prof_10_novembre_2015_FINAL.pdf