



Créateur
d'avenir

Centre
de services scolaires
des Laurentides
Québec



S-330 - SURVEILLANTE OU SURVEILLANT D'ÉLÈVES - REEMPLACEMENT INDÉTERMINÉ - POLYVALENTE DES MONTS 2024-2025

Centre de services scolaire des Laurentides

📍 École Polyvalente des Monts - 101 Rue Légaré, Sainte-Agathe-des-Monts, Québec J8C 2T6

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 31 mars 2025

📅 Expire à l'interne le : 12 février 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Les employés du centre de services scolaire des Laurentides doivent obligatoirement postuler via l'intranet avec l'adresse courriel du CSSL, sans quoi la candidature ne pourra être considérée comme employé interne.

EMPLOYÉS DU CSSL, DATE LIMITE POUR POSTULER: 12 février 2025

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à s'assurer du respect, par les élèves, de la politique d'encadrement de l'école concernant la discipline.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce une surveillance dans l'établissement scolaire et ses dépendances pour s'assurer du respect des règlements et voir à la sécurité des élèves; elle effectue des rondes, donne des avertissements, note et signale les dérogations aux personnes désignées; elle accueille et dirige les élèves et les visiteurs; elle donne des explications concernant la réglementation; au besoin, elle donne son avis pour l'élaboration et l'évaluation des règlements; au besoin, elle peut exercer la surveillance des élèves lors des examens, dans un local de retenue ou de retrait et en classe lors d'absences momentanées d'une enseignante ou d'un enseignant; elle surveille les élèves à bord ou à l'arrivée et au départ des autobus scolaires.

En plus d'exercer une surveillance dans une cafétéria, elle aide les élèves, qui le requièrent, à manger. Elle peut aider certains élèves à s'habiller, à se déshabiller, et, le cas échéant, à se déplacer.

En collaboration avec le personnel enseignant et les membres des services complémentaires, elle participe au déroulement et à la surveillance d'activités étudiantes. Elle s'assure de la disponibilité du matériel et des accessoires nécessaires pour certaines activités.

Dans la mesure de ses compétences et selon la politique d'encadrement des élèves de l'école, elle intervient pour maintenir un environnement sécuritaire, notamment pour faire cesser les bagarres et autres agressions; le cas échéant, elle assiste la direction concernée lors de fouilles de casiers ou d'élèves, elle avise les policiers et collabore avec eux, elle peut être appelée à témoigner au tribunal, elle participe à la rédaction des rapports d'accident et de vol et elle prodigue les premiers soins.

Elle verrouille et déverrouille les locaux et barrières; elle attribue des casiers; elle attribue et récupère des cadenas; elle aide les élèves qui ont perdu leur clef et d'autres objets.

Entrée en fonction :



17 février 2025

Type d'emploi :



Remplacement / Temps plein

Heures de travail :



27,4 h/sem.

Emplacement



Sur les lieux du travail

Salaire :



24,17 \$ - 26,30 \$ CAD Taux horaire

Syndiqué :



Oui

Documents requis

✔ CV

Documents facultatifs

✔ Lettre de motivation

✔ Diplômes / Certificats

Elle visionne les cassettes vidéo ayant servi pour la surveillance de nuit et informe la direction des anomalies observées; elle prépare le magnétoscope pour l'enregistrement suivant.

Elle participe au contrôle d'absences; elle recueille les listes ou fiches d'élèves absents, peut être appelée à saisir ces données à l'ordinateur et effectue les compilations demandées; elle émet des avis de retard, les compile et en avise la direction selon la procédure établie; elle appelle les parents pour s'enquérir des motifs d'absence de leur enfant.

Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires pour l'exécution de ses travaux.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de 5e année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir une (1) année d'expérience pertinente ayant permis d'acquérir une discipline personnelle, des notions générales de psychologie et des aptitudes sur le plan des relations humaines.

Horaire de 27h39 par semaine:

Lundi au jeudi :8h35 à 10h05, 10h30 à 13h45, 14h45 à 1505, 16h13 à 16h40

Vendredi : 8h35 à 10h05, 10h30 à 13h45, 14h45 à 15h05, 16h14 à 16h40

Engagement en matière d'accès à l'égalité en emploi

Le Centre de service scolaire des Laurentides s'engage activement à promouvoir l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones ainsi que les personnes en situation d'handicap à soumettre leur candidature.

Dans un souci d'équité, nous offrons, si nécessaire, une assistance spécifique pour le processus de présélection et de sélection. Nous encourageons donc toutes les personnes intéressées à prendre part à cette démarche et à nous faire part de leurs besoins, afin de garantir une participation pleine et entière à toutes les étapes du processus.

Nos valorisons la diversité et nous nous efforçons de bâtir un environnement de travail inclusif et respectueux pour tous.

Prérequis

Compétences requises :

- ▶ Capacité d'adaptation. 
- ▶ Gestion du stress. 
- ▶ Travail en équipe. 
- ▶ Sens de la communication. 
- ▶ Autonomie. 
- ▶ Capacité de décision 
- ▶ Sens de l'organisation. 

AVANTAGES



Créateur d'avenir



Régime de retraite
incomparable



Organisation en croissance,
propice au dépassement de
soi et offrant une qualité de
vie sans pareil;



Environnement de travail
riche et stimulant dans un
cadre enchanteur;



Salaire compétitif



Stationnement disponible
gratuit