

OFFRE D'EMPLOI



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board



SURVEILLANTS DU DÎNER

Lieu de travail :	École primaire Westmount Park
Poste :	11.90% - 10 mois
Échelle salariale :	25,42\$ à 27,65\$
Entrée en fonction :	Déterminée par la Commission
Horaire :	11h25 à 12h15 – lundi au vendredi
Supérieur immédiat :	Directeur d'école

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assumer la responsabilité d'un magasin ou d'un entrepôt et à effectuer les différents travaux requis pour leur opération. Au besoin, elle doit, en plus, exercer les attributions caractéristiques de la classe de la magasinière ou du magasinier, classe II.

Exigences et qualifications

- 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
- Document datant d'au plus trois (3) ans, attestant la réussite :
 - Soit d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de huit (8) heures
 - Soit d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six (6) heures visant la mise à jour des connaissances acquises
- Capacité de surveiller les élèves dans l'école afin de s'assurer que les règles sont respectées et que les élèves sont en sécurité
- Capacité d'accueillir et d'orienter les élèves et d'expliquer les règlements
- Capacité de surveiller les élèves pendant l'heure du dîner à la cafétéria ou en classe
- Capacité de veiller au respect des politiques relatives aux allergies et d'aider à prodiguer les premiers soins

Test et entrevue

Le service de ressources humaines communiquera avec les candidats choisis pour des séances d'examen reliée au poste. Seuls les candidats qui réussiront les examens seront convoqués à une entrevue.

Pour consulter la description de ce poste, telle qu'énoncée dans le Plan de classification, [cliquez ici](http://cpn.gouv.qc.ca/cpnca/fr/negociations/plan-de-classification/personnel-de-soutien/) ou visiter le site Web <http://cpn.gouv.qc.ca/cpnca/fr/negociations/plan-de-classification/personnel-de-soutien/>

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre de candidature et leur curriculum vitae à jobs@emsb.qc.ca à l'attention de madame Marilyn Ramlakhan, directrice adjoint du Service des ressources humaines.

Veuillez mentionner le numéro de cette circulaire dans votre lettre.

Le genre masculin a été utilisé dans cet affichage que pour en faciliter la lecture.

La Commission scolaire English-Montréal souscrit au programme d'accès à l'égalité, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.

