

AFFICHAGE NO : **MB-2013-14-ADM-4211-4168**  
35H/semaine (100%)  
CLASSE D'EMPLOIS : **TECHNICIEN EN ADMINISTRATION – PROJET SPÉCIFIQUE 24 MOIS**  
**SECTEUR RETRAITE ET ASSURANCES**  
SERVICE OU ÉCOLE : **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
1100, bd de la Côte-vertu, Saint-Laurent, (Québec) H4L 4V1  
HORAIRE : Lundi au vendredi de 8h30 à 16h30  
TRAITEMENT : Min : 18,25\$ Max : 22,33\$ selon l'expérience  
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Direction adjointe  
ENTRÉE EN FONCTION : À déterminer

**DÉBUT D’AFFICHAGE : 2014-04-04**

**FIN DE L’AFFICHAGE : 2014-04-11 à 16 h.**

**TECHNICIEN EN ADMINISTRATION-RETRAITÉ ET ASSURANCES**  
**PROJET SPÉCIFIQUE 24 MOIS**

**NATURE DU PROJET**

La gestion des régimes de retraite a toujours nécessité beaucoup d'efforts à la CSMB. Par contre, le temps alloué à cette gestion a facilement doublé depuis la réforme sur la déclaration annuelle en 2008. La CARRA applique une gestion spécifique des différents régimes de retraite. Cette façon de faire nécessite l'utilisation des systèmes informatisés étant donné le volume de dossiers à traiter annuellement. La communication entre le système Rise (renouvellement et intégration des systèmes essentiels) de la CARRA et Paie-GRH étant complexe, l'intervention d'une ressource dédiée à ces tâches demeure un impératif.

La CSMB devra compter sur une ressource spécialisée dans le traitement de la paie puisque les tâches à effectuer demandent un haut niveau de compétences à acquérir. À cet égard, la quantité d'informations à maîtriser pour traiter efficacement un dossier est très importante.

**Objectif :**

- Résorber le retard dans les dossiers de la CARRA.

**QUALIFICATIONS REQUISES**

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques administratives avec option appropriée à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

**EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- Avoir 2 ans d'expérience pertinente dans le traitement de dossiers complexes de paie spécialement dans Paie-SQL;
- Réussir le test de français, le test de Word, le test d'Excel
- Connaissance du système RISE serait un atout.
- Connaissance des régimes de retraite du secteur public serait un atout

Faites parvenir par voie électronique, votre curriculum vitae en mentionnant le titre et le numéro du poste convoité, **au plus tard le 11 avril 2014 à 16h:**

[cvsoutien@csmb.qc.ca](mailto:cvsoutien@csmb.qc.ca)

De plus, vous devez vous inscrire à la banque de candidature en ligne au [www.csmb.qc.ca/candidature](http://www.csmb.qc.ca/candidature) afin que nous puissions procéder à l'analyse de votre dossier.



Commission scolaire  
Marguerite-Bourgeoys,  
**c'est bien plus qu'un emploi,  
C'EST VOTRE AVENIR !**

La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Veuillez prendre note que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La CSMB souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi.

