

PRÉQUALIFICATION

MOUVEMENT DU PERSONNEL - SERVICES DIRECTS AUX ÉLÈVES (SDÉ)

Classes d'emplois :

- technicien(ne) interprète;
 - technicien(ne) de travail social;
 - technicien(ne) en prévention de la violence et de la toxicomanie;
 - technicien(ne) en éducation spécialisée;
 - technicien(ne) en service de garde;
 - éducateur(rice) en service de garde;
 - éducateur(rice) en service de garde, classe principale;
 - préposé(e) aux élèves handicapés;
 - responsable de l'encadrement disciplinaire.
-

Bonjour,

Selon la convention collective du personnel technique et administratif, toute personne désirant obtenir un poste ou un remplacement **dans une autre classe d'emplois** doit se préqualifier, en vertu des clauses 7-1.27 et 7-3.24 F).

Pour ce faire, les personnes intéressées à changer de classe d'emplois parmi celles mentionnées ci-haut **doivent compléter le formulaire ci-joint AU PLUS TARD LE 24 AVRIL 2017** (le formulaire est également disponible sur le portail de la CSRS).

Veuillez prendre note qu'à moins de changements dans les qualifications ou attestations requises, vous n'avez pas à renouveler la préqualification déjà acquise.

À la suite de la réception de votre demande et de l'analyse de vos attestations ou qualifications, le Service des ressources humaines vous informera de l'acceptation ou du refus de votre demande.

Nous vous remercions de votre intérêt ainsi que de votre collaboration et nous vous souhaitons bon succès dans l'obtention du poste désiré.

N. B. : Les tests seront administrés aux personnes qui pourraient être affectées à un poste ou à un remplacement au cours de la prochaine année.



Conseillère en gestion de personnel

DEMANDE DE PRÉQUALIFICATION

Nom : _____ Prénom : _____ Matricule : _____

Corps d'emploi actuel : _____ Unité administrative (école) : _____

Numéro de téléphone : _____ Date de naissance : _____

Courriel : _____

S.V.P., cochez la ou les classes d'emplois pour lesquels vous faites votre demande

Classes d'emplois	Qualifications ou attestations requises
<input type="checkbox"/> Technicien(ne) interprète	<ul style="list-style-type: none">DEC dans une discipline reliée;Relevé de notes du DEC;2 années d'expérience en interprétariat;Des tests d'aptitudes de certains langages pourraient être administrés.
<input type="checkbox"/> Technicien(ne) de travail social	<ul style="list-style-type: none">DEC en techniques de travail social;Relevé de notes du DEC.
<input type="checkbox"/> Technicien(ne) en prévention de la violence et de la toxicomanie	<ul style="list-style-type: none">DEC en techniques de travail social;Certificat universitaire en toxicomanie;Un an d'expérience pertinente;Des tests d'aptitudes seront administrés.
<input type="checkbox"/> Technicien(ne) en éducation spécialisée	<ul style="list-style-type: none">DEC en techniques d'éducation spécialisée;Relevé de notes du DEC.
<input type="checkbox"/> Technicien(ne) en service de garde	<ul style="list-style-type: none">DEC en techniques d'éducation à l'enfance ou équivalence;Relevé de notes du DEC;Cours de secourisme datant d'au plus 3 ans;Word de base;Capacité d'analyse et Logique mathématiques;Des tests d'aptitudes seront administrés.
<input type="checkbox"/> Éducateur(rice) en service de garde	<ul style="list-style-type: none">Diplôme d'études secondaires;Cours de secourisme datant d'au plus 3 ans;Détenir ou être en voie d'obtenir l'AEP – SDG en milieu scolaire.
<input type="checkbox"/> Éducateur(rice) en service de garde, classe principale	<ul style="list-style-type: none">AEC en éducation à l'enfance et 4 ans d'expérience ou AEP en service de garde et 5 années d'expérience ou équivalence;Cours de secourisme datant d'au plus 3 ans;Des tests d'aptitudes seront administrés.
<input type="checkbox"/> Préposé(e) aux élèves handicapés	<ul style="list-style-type: none">Diplôme d'études secondaires ou l'équivalence.
<input type="checkbox"/> Responsable de l'encadrement disciplinaire	<ul style="list-style-type: none">DEC en éducation spécialisée ou en travail social ou l'équivalence;Des tests d'aptitudes seront administrés.

Veuillez nous faire parvenir votre formulaire **en personne** au Service des ressources humaines à l'attention de **Nancy Caron** ou **par courriel** au caronna@csrs.qc.ca

AU PLUS TARD LE 24 AVRIL 2017.

Pour toute question, veuillez communiquer avec le 711-2, option 2.

N.B. : AUCUNE DEMANDE DE PRÉQUALIFICATION NE SERA ACCEPTÉE APRÈS CETTE DATE.

Signature : _____

Date : _____