



Exécute des transactions complexes dans le système de paie, telles que le calcul de la paie, des tests sur des dossiers d'employés, etc.;

Executes transactions on pay system, such as pay calculation, tests on employee files, etc.;

Prépare des rapports pertinents destinés à des entités externes autant qu'internes

Prepares reports on certain files to external entities as well internal files to his superiors;

Affie de l'assistance technique aux employés relativement au logiciel de paie et la résolution de problèmes plus complexes;

Offers technical assistance to the staff related to the software and resolve many complex payroll related problems;

Assure la réalisation de toutes autres tâches reliées au domaine de la paie ou jugées appropriées par ses supérieurs, tel PERCOS, CARRA, SSQ, CSST, SAAQ, ROE, etc.

Carries all other related tasks in the field of payroll or deemed appropriate by his supervisors. Such as, PERCOS, CARRA, SSQ, CSST, SAAQ, ROE, etc.

Conseille, forme et offre du soutien aux écoles, collègues, départements et aux employés de la CSB.

Provide payroll advices, training and support to schools, colleagues, departments and to the CSB employees.

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

### **REQUIRED QUALIFICATIONS**

Diplôme d'études collégiales dans un domaine approprié.

College diploma in the appropriate field.

Connaissance essentielle de la paie informatisée.

Essential knowledge of computerized payroll.

2 ans d'expérience avec le module rémunération/Paie du logiciel PAIEGRH.

2 years' knowledge of the Compensation/Payroll Module of the PAIEGRH program.

Expérience en administration en milieu scolaire ou impliquant l'application de convention collective.

Administrative experience of the school system or involving the regulations of Collective agreements.

Bilingue Anglais et français.

Bilingual English and French.

Langue Crie est un atout.

Cree is an asset.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **SALARY AND WORKING CONDITIONS**

Poste temporaire, remplacement à temps plein pour une période indéterminée.  
35 h/semaine.

Temporary, Full-time replacement position for an undetermined period.  
35 hrs/week

22, 23 \$/h à 29, 05 \$/h

\$22.23/hr to \$29.05/hr

Prime d'éloignement \$8 484.00 - \$13 573.00

Northern Allowance \$8,484.00 -\$13,573.00

**DATE D'ENTREE EN FONCTION**

Dès que possible

**S.V.P. remplir le formulaire d'application se trouvant ICI et faites-le parvenir avec votre CV à:**

[hrgent@cscree.qc.ca](mailto:hrgent@cscree.qc.ca)

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES  
COMMISSION SCOLAIRE CRIE  
203 Main Street  
MISTISSINI QC G0W 1C0  
télécopieur: 418-923-2073

**S.V.P. Indiquez le no. de concours : MIS-3582**

**Notez que tous les documents soumis doivent être en format PDF.**

**DATE D'AFFICHAGE**

Le 14 janvier 2020

**DATE DE FIN D'AFFICHAGE**

le 27 janvier 2020  
17 H 00

*Dans ce texte, le masculin inclut aussi la forme féminin.*

**BEGINNING OF EMPLOYMENT**

As soon as possible

**Please complete the Application Form found HERE and forward it with your CV to:**

[hrgent@cscree.qc.ca](mailto:hrgent@cscree.qc.ca)

HUMAN RESOURCES SERVICES  
CREE SCHOOL BOARD  
203 Main Street  
MISTISSINI QC G0W 1C0  
fax: 418-923-2073

**Please indicate posting #: MIS-3582**

**Note that all documents submitted must be in PDF format.**

**POSTING DATE**

January 14, 2020

**END OF POSTING**

January 27, 2020  
5:00 pm

*In the above text, the masculine form also includes the feminine form.*