

Fondée en 1932, l'École de musique Vincent-d'Indy est depuis ses origines un joyau de l'enseignement de la musique au Québec. Les champs d'activité de l'École s'articulent autour de trois secteurs principaux : le collégial, les programmes musique-études au primaire et au secondaire, et la musique pour tous. L'École soutient également un vaste réseau de professeurs affiliés. Quel que soit le secteur, l'École s'est distinguée tout au long de son existence par le haut degré de professionnalisme de son corps enseignant, par l'excellence de ses programmes de formation et par la réputation de ses gradués à travers le monde musical.

L'École de musique Vincent-d'Indy sollicite des candidatures pour le poste de :

Technicien(ne) en organisation scolaire

Description de tâche :

Sous l'autorité de la direction des études, la personne titulaire de ce poste devra notamment :

- Mettre à jour et gérer le portail pour tous les secteurs de l'École;
- Mettre à jour et gérer le logiciel pédagogique COBA de certains secteurs de l'École;
- Produire le calendrier annuel des différents secteurs de l'École;
- Produire les horaires pour les élèves et les enseignants des différents secteurs de l'École;
- Produire les bulletins et relevés de notes pour les élèves de certains secteurs de l'École ;
- Gérer les réservations des salles de classe de l'École;
- Gérer les cahiers de notes des différents secteurs de l'École;
- Préparer les documents de début de session de certains secteurs de l'École;
- Préparer les documents pour les journées portes ouvertes;
- Préparer les horaires et les documents pour les sessions d'examen de certains secteurs de l'École;
- Communiquer, accompagner et faire le suivi des dossiers d'organisation scolaire auprès des enseignants de certains secteurs de l'École;
- Effectuer certaines tâches de registrariat pour le secteur collégial (suivi des admissions et des inscriptions, réinscription, contrat de services éducatifs, fréquentation scolaire, choix de cours, conseil en cheminement, preuves d'inscription, etc.);
- Produire des listes d'élèves pour certains secteurs de l'École;
- Gérer les absences des élèves de certains secteurs de l'École;
- Organiser certains événements pour le secteur collégial;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

Profil de compétences recherché :

- Études en musique un atout;
- Excellent sens de la planification et de l'organisation;
- Adhésion aux valeurs promues dans le projet éducatif de l'École;
- Bonnes compétences relationnelles, diplomatie et aptitude à travailler en équipe;
- Bonne écoute, jugement critique, autonomie, énergie, flexibilité et capacité à trouver des solutions;
- Capacité à mener plusieurs dossiers en gérant les priorités et en respectant les échéanciers;
- Aptitudes développées en communication;
- Bonne maîtrise des logiciels de la suite *Microsoft Office*;
- Bonne maîtrise du logiciel pédagogique COBA un atout;
- Bonne maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit.

Rémunération et avantages sociaux : Selon la politique établie par le conseil d'administration de l'École

Nature du poste : Poste régulier à temps plein

Entrée en fonction : Le 3 septembre 2019

Toute personne intéressée par ce poste doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le 12 août 2019 à : jlatour@emvi.qc.ca

Nous remercions tous ceux et celles qui soumettent leur candidature. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.