

Exigences complètes pour l'obtention d'un poste régulier

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

À LIRE ATTENTIVEMENT

En plus des qualifications requises au plan de classification du personnel de soutien administratif, technique et paratechnique, la Commission scolaire Marie-Victorin exige d'autres qualifications pour certains corps d'emploi. Le présent document indique :

- Les qualifications requises au plan de classification et celles de la CSMV : études, années d'expérience et autres exigences (prendre note que pour certains corps d'emploi des diplômes différents peuvent être exigés selon la nature des tâches à effectuer dans le poste) ;
- Les tests généraux et d'habiletés exigés et le seuil de réussite pour chaque emploi (pour la partie rédaction des tests de français, nous avons indiqué, entre parenthèses, la version du test SEL de Télug et le nombre de mots).
Les résultats obtenus à ces tests demeurent toujours valides, à l'exception des tests théoriques pour les opérateurs en informatique classe principale et classe 1, techniciens en informatique et techniciens en informatique classe principale, pour lesquels les résultats obtenus sont valides pour une période de 24 mois. **Exceptionnellement**, pour les séances d'affectation et les affichages de mai à août 2020, les résultats de tests expirés depuis janvier 2020 seront considérés valides.

Les formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation (GPI, PEC, Achat-Windows, Tosca, Procure et Avant-Garde) et la réussite du test afférent selon le secteur. Les résultats obtenus à ces tests sont valides pour une période de 24 mois. **Exceptionnellement**, pour les séances d'affectation et les affichages de mai à août 2020, les résultats de tests expirés depuis janvier 2020 seront considérés valides.

Après l'entrée en fonction, d'autres formations devront être suivies selon les tâches et responsabilités du poste occupé. Vous trouverez l'offre de service sur Intranet/Centre documentaire/Documents à consulter/SRH/Perfectionnement/ Plan de formation personnel non-enseignant

RÉPUTÉ QUALIFIÉ

La notion de « réputé qualifié » signifie que les personnes n'ont pas à repasser les tests. Cette notion est applicable dans les 4 cas suivants :

- La personne est réputée répondre aux exigences du **poste régulier** qu'elle détient au moment de poser sa candidature sur un autre poste;
- La personne ayant occupé un **poste régulier** pendant 3 mois au cours des 24 derniers mois est réputée détenir les exigences de ce poste;
- La personne salariée régulière occupant un poste en promotion temporaire depuis au moins 3 mois est réputée, sous réserve de la recommandation de son supérieur immédiat, détenir les exigences particulières de ce poste (tests);
- La personne salariée temporaire ayant acquis son statut de « plus de 6 mois » dans l'affectation qu'elle occupe actuellement est réputée, sous réserve de la recommandation de son supérieur immédiat, détenir les exigences particulières de ce poste (tests).

Exigences complètes pour l'obtention d'un poste régulier

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Tests d'habiletés à passer et réussir, selon les emplois postulés :

Les tests d'habiletés ont pour objectif d'évaluer la présence de connaissances spécifiques en lien avec les responsabilités des postes à occuper. Ils sont administrés en fonction du niveau d'expérience requis ou de la scolarité nécessaire pour l'octroi du poste. Aucun de ces tests ne mesure des connaissances relatives à l'utilisation de logiciels ou à l'utilisation de méthodes de travail particulières. Aucune formation n'est donc offerte par la Commission scolaire.

Corps d'emploi	Titre du poste	Tests	Durée du test
4102 4103 4111 4113 4116 4211 4285	Agent de bureau classe 1 (SRF et certains postes) Agent de bureau classe 2 au SRF Secrétaire de gestion (tous les postes) Secrétaire (SRF et certains postes) Secrétaire d'école ou de centre (tous les postes) Technicien en administration (certains postes) Technicien en service de garde (tous les postes)	Test de connaissances financières (70 %) en plus des autres tests requis ci-dessous.	1 h 30
4101	Agent de bureau classe principale au SRF	Test de comptabilité spécifique (70 %) en plus des autres tests requis ci-dessous	1h30
4211	Technicien en administration au SRF	Test de comptabilité spécifique (70 %) en plus des autres tests requis ci-dessous	2h
4101 4211	Agent de bureau classe principale au SRH Technicien en administration au SRH (certains postes)	Test de paie pour les techniciens en administration et agents de bureau classe principale au SRH (70 %) en plus des autres tests requis ci-dessous	1h30
4102	Agent de bureau classe 1 au SRH (certains postes avec exigence Paie)	Test de paie pour les agents de bureau classe 1 au SRH (70 %) en plus des autres tests requis ci-dessous	1h30
4107	Acheteur	Test écrit pour acheteur (70 %) en plus des autres tests requis ci-dessous	1h15
4211 4215 4280	Technicien en administration au SRH Technicien en organisation scolaire Technicien en transport scolaire	Test d'habiletés administratives (60 %) en plus des autres tests requis ci-dessus et ci-dessous	1h
4201 4202	Opérateur en informatique classe principale Opérateur en informatique classe 1	Test théorique pour les opérateurs en informatique (70% – valide pour une période de 24 mois) en plus des autres tests requis ci-dessous	45 min.
4204	Technicien en informatique	Test théorique pour les techniciens en informatique – réseau, programmation ou multimédia selon le poste (70% – valide pour une période de 24 mois) en plus des autres tests requis ci-dessous	1h
4278	Technicien en informatique classe principale	Test théorique pour les techniciens en informatique classe principale – réseau, programmation ou multimédia selon le poste (70% – valide pour une période de 24 mois) en plus des autres tests requis ci-dessous	1h

Exigences complètes pour l'obtention d'un poste régulier

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Tests généraux à passer et réussir, selon les emplois postulés :

Corps d'emploi	Titre du poste	Tests Word et Excel	Test de français (Code linguistique)	Test de français (Rédaction)	Version - test de français (Téluq)	Nombre de mots requis (Rédaction)	Durée du test
4101 4102 4103	Agent de bureau classe principale Agent de bureau classe 1 Agent de bureau classe 2	60%	60%	60%	C	250	2h
4113	Secrétaire	60%	60%	70%	C	250	2h
4116	Secrétaire d'école ou de centre	60%	60%	70%	C	250	2h
4111	Secrétaire de gestion	60 %	60%	75%	C	250	2h
4107 4108 4109	Acheteur Magasinier classe principale Magasinier classe I	60 %		60 %	E	250	1h
4201 4202	Opérateur en informatique classe principale Opérateur en informatique classe I			60%	E	250	1h
4204 4278 4207 4213	Technicien en informatique ² Technicien en informatique classe principale ² Technicien en éducation spécialisée ^{1,2} Technicien en bâtiment ²			60 %	E	300	1h
4205 4211 4215 4280 4285 4288	Technicien en documentation ² Technicien en administration ² Technicien en organisation scolaire ² Technicien en transport scolaire ² Technicien en service de garde ² Éducateur en service de garde classe principale ²	60 %		60 %	E	300	1h

- ¹ Pour l'obtention d'un poste régulier de technicien(ne) en éducation spécialisée, la personne devra fournir une preuve de réussite de l'épreuve uniforme de français passée au CÉGEP (épreuve finale exigée depuis le 1^{er} janvier 1998) ou réussir le test de français de la CSMV une note de 60% ou plus (rédaction 300 mots).
- ² Une personne ayant déjà passé la version C ou E du test de français comportant une rédaction de 250 mots n'a pas à repasser le test de rédaction de 300 mots exigé, selon l'emploi postulé, si elle a obtenu la note de 65% ou plus.

NOTES: Il est à noter que si une personne salariée régulière n'a jamais passé de test de français ou si aucun résultat n'est consigné à son dossier et qu'elle désire postuler sur un poste pour lequel le résultat demandé est plus élevé, elle devra passer le test requis et obtenir la note de passage exigée pour ce corps d'emploi, afin que sa candidature soit considérée (ex. : un agent de bureau classe 1 qui désire postuler sur un poste de secrétaire devra faire le test de français, car la note exigée est plus élevée pour un emploi de secrétaire).

Suite à 2 échecs, la personne n'ayant pas atteint le seuil de réussite du test de français ou d'une partie du test (code linguistique ou rédaction) devra payer pour passer le test à la CSMV ou entreprendre les démarches afin de fournir la preuve de réussite d'un test équivalent passé à Téluq. Elle devra alors fournir cette preuve au plus tard au moment de poser sa candidature sur un poste. La personne qui souhaite refaire les tests Word et/ou Excel pour une troisième fois ou plus devra également payer pour le(s) repasser.

Exigences complètes pour l'obtention d'un poste régulier

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Tests sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation ¹ :

Poste	Secteur	GPI Dossier de base et filtres de base	AVANT-GARDE Base	PEC	ACHATS WINDOWS Base	TOSCA Dossier de base	PROCURE
Agent de bureau classe principale	Primaire	X		Certains postes	Certains postes		
Agent de bureau classe principale	Secondaire	X		Certains postes	Certains postes		
Agent de bureau classe principale	FP			Certains postes	Certains postes	Certains postes	X
Agent de bureau classe principale	ÉA			Certains postes	Certains postes	Certains postes	X
Agent de bureau classe principale	Service	SOTS		SRF et autres selon les dossiers	SRF	Certains postes	
Agent de bureau classe I	Primaire	X		Certains postes	Certains postes		
Agent de bureau classe I	Secondaire	X		Certains postes	Certains postes		
Agent de bureau classe I	FP			Certains postes	Certains postes	Certains postes	X
Agent de bureau classe I	ÉA			Certains postes	Certains postes	Certains postes	X
Agent de bureau classe I	Service	SOTS		SRF et autres selon les dossiers	SRF	Certains postes	
Secrétaire	Primaire						
Secrétaire	Secondaire	X			X		
Secrétaire	FP					Certains postes	
Secrétaire	ÉA					Certains postes	
Secrétaire	Service						
Secrétaire d'école ou de centre	Primaire	X		X	X		
Secrétaire d'école ou de centre	Secondaire	X		X	X		
Secrétaire d'école ou de centre	FP			X		Certains postes	X
Secrétaire d'école ou de centre	ÉA			X		Certains postes	X
Secrétaire de gestion	Primaire						
Secrétaire de gestion	Secondaire	X		X	X		
Secrétaire de gestion	FP			X		Certains postes	X
Secrétaire de gestion	ÉA			X		Certains postes	X
Secrétaire de gestion	Service	SOTS		X	X		

Exigences complètes pour l'obtention d'un poste régulier

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Tests sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation (suite) ¹:

Poste	Secteur	GPI Dossier de base et filtres de base	AVANT- GARDE Base	PEC	ACHATS WINDOWS Base	TOSCA Dossier de base	PROCURE
Tech en org scolaire	Primaire	x					
Tech en org scolaire	Secondaire	x					
Tech en org scolaire	FP					x	x
Tech en org scolaire	ÉA					x	Certains postes
Tech en org scolaire	Service	SOTS					
Tech en administration	Primaire						
Tech en administration	Secondaire	x		x	x		
Tech en administration	FP						
Tech en administration	ÉA						
Tech en administration	Service			SRF			
Magasinier classe I	Primaire						
Magasinier classe I	Secondaire				x		
Magasinier classe I	FP				x		
Magasinier classe I	ÉA				x		
Magasinier classe I	Service				x		
Magasinier classe principale	Primaire						
Magasinier classe principale	Secondaire				x		
Magasinier classe principale	FP				x		
Magasinier classe principale	ÉA				x		
Magasinier classe principale	Service				x		
Tech en service de garde	Primaire		x	x	x		
Éduc en sdg, cl principale	Primaire		x	x	x		

¹ Les résultats obtenus à ces tests sont valides pour une période de 24 mois.

Exceptionnellement, pour les séances d'affectation et les affichages de mai à août 2020, les résultats de tests expirés depuis janvier 2020 seront considérés valides.

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier
 Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Acheteur (4107)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DES ou DEP pertinent	6	Connaissances approfondies en bureautique
Autres diplômes acceptés à la CSMV	s/o	s/o	

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction (E250)	Test Word	Test Excel	Test Acheteur
Note	60 %	60 %	60 %	70 %

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Secteur	GPI	PEC	ACHAT-WINDOWS	TOSCA	PROCURE	AVANT-GARDE
Primaire	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Secondaire	_____	_____	_____	_____	_____	_____
F.P.	_____	_____	70%	_____	_____	_____
É.A.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Service	_____	_____	70 % (SRM)	_____	_____	_____

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier
 Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Agent de bureau, classe II (4103)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DES/DEP pertinent	s/o	Connaissances en bureautique
Autres diplômes acceptés à la CSMV	DEC techniques administratives DEC technique de bureautique AEC technique de bureautique Certificat comptabilité		

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Linguistique (C)	Test de français Rédaction (C250)	Test Word	Test Excel	Test de connaissances financières
Note	60 %	60 %	60 %	60 %	70% (SRF)

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Pas d'exigence

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Agent de bureau, classe I (4102)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DES/DEP pertinent	1	Connaissances en bureautique
Autres diplômes acceptés à la CSMV	DEC techniques administratives DEC technique de bureautique AEC technique de bureautique Certificat comptabilité	s/o	

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Linguistique (C)	Test de français Rédaction (C250)	Test Word	Test Excel	Test de connaissances financières	Test de paie pour agents de bureau classe 1
Note	60 %	60 %	60 %	60 %	70 % (SRF, certains postes administratifs dans les écoles secondaires, les centres et les services)	70 % (certains postes au SRH)

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Secteur	GPI	PEC	ACHAT-WINDOWS	TOSCA	PROCURE	AVANT-GARDE
Primaire	70 %	70 % (certains postes)	70 % (certains postes)	_____	_____	_____
Secondaire	70 %	70 % (certains postes)	70 % (certains postes)	_____	_____	_____
F.P.	_____	70 % (certains postes)	70 % (certains postes)	70 % (certains postes)	70 %	_____
É.A.	_____	70 % (certains postes)	70 % (certains postes)	70 % (certains postes)	70 %	_____
Service	70 % (SOTS)	70 % (SRF et certains postes autres services)	70% (SRF)	70 % (certains postes)	_____	_____

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Agent de bureau, classe principale (4101)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DES ou DEP pertinent	6	Connaissances en bureautique
Autres diplômes acceptés à la CSMV	DEC technique de bureautique AEC technique de bureautique DEC techniques administratives Certificat comptabilité		

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Linguistique	Test de français Rédaction (C250)	Test Word	Test Excel	Test de comptabilité spécifique	Test de paie pour agents de bureau classe principale et techniciens en administration au SRH
Note	60 %	60 %	60 %	60 %	70% (SRF)	70 % (SRH)

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Secteur	GPI	PEC	ACHAT-WINDOWS	TOSCA	PROCURE	AVANT-GARDE
Primaire	70 %	70 % (certains postes)	70 % (certains postes)	_____	_____	_____
Secondaire	70 %	70 % (certains postes)	70 % (certains postes)	_____	_____	_____
F.P.	_____	70 % (certains postes)	70 % (certains postes)	70 % (certains postes)	70 %	_____
É.A.	_____	70 % (certains postes)	70 % (certains postes)	70 % (certains postes)	70 %	_____
Service	70 % (SOTS)	70 % (SRF et certains postes autres services)	70% (SRF)	70 % (certains postes)	_____	_____

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Éducateur en service de garde, classe principale (4288)

Qualifications requises

Plan de classification		Expérience exigée en année	Autres exigences
	DES + AEP en service de garde	5	Cours de secourisme datant d'au plus 3 ans
Autres diplômes acceptés à la CSMV	DES + AEC éducation à l'enfance	4	
	DES + DEC éducation à l'enfance	3	
	DEC en service de garde	3	
	DEC pré-universitaire + AEC service de garde	3	
	DEC en techniques d'intervention en loisir	3	
	DEC pré-universitaire + AEC intervention en loisir	3	
	DEC pré-universitaire + certificat en gestion de services de garde	3	
	DEC pré-universitaire + certificat en petite enfance et famille	3	
	Bacc. en enseignement au secteur jeune (tout domaine)	3	
	Bacc en animation culturelle	3	
	DEC techniques administratives + AEC éducation à l'enfance	3	
	DEC techniques administratives + AEP service de garde	3	
	DEC technique d'éducation spécialisée	3	
	AEC éducation à l'enfance + certificat universitaire pertinent	3	

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction	Test Word	Test Excel
Note	(E 300) - 60 % (C ou E 250) - 65 %	60 %	60 %

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Secteur	GPI	PEC	ACHAT-WINDOWS	TOSCA	PROCURE	AVANT-GARDE
Primaire	_____	70 %	70 %	_____	_____	70 %

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier
 Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Magasinier, classe I (4109)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DES/DEP pertinent	2	s/o
Autres diplômes acceptés à la CSMV	s/o	s/o	

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction (E250)	Test Word	Test Excel
Note	60 %	60 %	60 %

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Secteur	GPI	PEC	ACHAT-WINDOWS	TOSCA	PROCURE	AVANT-GARDE
Primaire	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Secondaire	_____	_____	70 %	_____	_____	_____
F.P.	_____	_____	70 %	_____	_____	_____
É.A.	_____	_____	70 %	_____	_____	_____
Service	_____	_____	70 %	_____	_____	_____

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier
 Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Magasinier, classe principale (4108)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DES ou DEP pertinent	6	s/o
Autres diplômes acceptés à la CSMV	s/o	s/o	

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction (E250)	Test Word	Test Excel
Note	60 %	60 %	60 %

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Secteur	GPI	PEC	ACHAT-WINDOWS	TOSCA	PROCURE	AVANT-GARDE
Primaire	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Secondaire	_____	_____	70 %	_____	_____	_____
F.P.	_____	_____	70 %	_____	_____	_____
É.A.	_____	_____	70 %	_____	_____	_____
Service	_____	_____	70 %	_____	_____	_____

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier
 Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Opérateur en informatique, classe I (4202)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DEP en soutien informatique	2	s/o

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction (E250)	Test théorique pour les opérateurs en informatique
Note	60 %	70%

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Pas d'exigence

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier
 Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Opérateur en informatique, classe principale (4201)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DEP en informatique (opérations)	7	s/o
Autres diplômes acceptés à la CSMV	AEC en informatique	s/o	

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction (E250)	Test théorique pour les opérateurs en informatique
Note	60 %	70%

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Pas d'exigence

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier
 Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Secrétaire (4113)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DES/DEP pertinent	s/o	Connaissances en bureautique
Autres diplômes acceptés à la CSMV	DEC techniques administratives DEC technique de bureautique AEC technique de bureautique Certificat comptabilité		

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Linguistique (C)	Test de français Rédaction (C250)	Test Word	Test Excel	Test de connaissances financières
Note	60 %	70 %	60 %	60 %	70 % (SRF et certains postes administratifs dans les écoles secondaires et les centres)

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Secteur	GPI	PEC	ACHAT-WINDOWS	TOSCA	PROCURE	AVANT-GARDE
Primaire	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Secondaire	70 %	_____	70 %	_____	_____	_____
F.P.	_____	_____	_____	70 % (certains postes)	_____	_____
É.A.	_____	_____	_____	70 % (certains postes)	_____	_____
Service	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier
 Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Secrétaire d'école ou de centre (4116)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DES ou DEP secrétariat	4	Connaissances en bureautique
Autres diplômes acceptés à la CSMV	DEC techniques administratives	4	
	DEC technique de bureautique AEC technique de bureautique Certificat comptabilité	s/o s/o 4	

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Linguistique (C)	Test de français Rédaction (C250)	Test Word	Test Excel	Test de connaissances financières
Note	60 %	70 %	60 %	60 %	70 %

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Secteur	GPI	PEC	ACHAT-WINDOWS	TOSCA	PROCURE	AVANT-GARDE
Primaire	70 %	70 %	70 %	_____	_____	_____
Secondaire	70 %	70 %	70 %	_____	_____	_____
F.P.	_____	70 %	_____	70 % (certains postes)	70 %	_____
É.A.	_____	70 %	_____	70 % (certains postes)	70 %	_____
Service	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Secrétaire de gestion (4111)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DES ou DEP secrétariat	4	Connaissances en bureautique
Autres diplômes acceptés à la CSMV	DEC techniques administratives DEC technique de bureautique AEC technique de bureautique Certificat comptabilité	4 s/o s/o 4	

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Linguistique (C)	Test de français Rédaction (C250)	Test Word	Test Excel	Test de connaissances financières
Note	60 %	75 %	60 %	60 %	70 %

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Secteur	GPI	PEC	ACHAT-WINDOWS	TOSCA	PROCURE	AVANT-GARDE
Primaire	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Secondaire	70 %	70 %	70 %	_____	_____	_____
F.P.	_____	70 %	_____	70 % (certains postes)	70 %	_____
É.A.	_____	70 %	_____	70 % (certains postes)	70 %	_____
Service	70% (SOTS)	70 %	70 %	_____	_____	_____

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Technicien en administration (4211)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DEC techniques administratives, option pertinente	s/o	s/o
Autres diplômes acceptés à la CSMV	Bacc. en administration DEC pré-universitaire et certificat universitaire (discipline pertinente) DEC en gestion de commerce (business management) DEC comptabilité et gestion DEC en techniques de bureautique DEC pré-universitaire et AEC (discipline pertinente) Bacc. (tout domaine) et AEC (discipline pertinente)		

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction	Test Word	Test Excel	Test de connaissances financières	Test de comptabilité spécifique	Test de paie pour agents de bureau classe principale et techniciens en administration au SRH	Test d'habiletés administratives
Note	(E300) - 60 % (C ou E 250) - 65 %	60 %	60 %	70 % (écoles secondaires, centres et certains postes des services)	70 % (SRF)	70 % (SRH)	60 % (SRH et SOTS)

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Secteur	GPI	PEC	ACHAT-WINDOWS	TOSCA	PROCURE	AVANT-GARDE
Primaire	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Secondaire	70 %	70 %	70 %	_____	_____	_____
F.P.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
É.A.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Service	_____	70% (SRF)	_____	_____	_____	_____

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier
 Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Technicien en bâtiment (4213)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DEC en technologie de la mécanique du bâtiment		
Autres diplômes acceptés à la CSMV	DEC pré-universitaire + AEC pertinente Bacc (tout domaine) + AEC pertinente <i>Selon les spécificités du poste à pourvoir, les diplômes suivants sont aussi acceptés* :</i> *DEC en technologie de l'architecture *AEC en construction et rénovation de bâtiment ET AEC en estimation en construction	s/o	s/o

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction
Note	(E 300) - 60 % (C ou E 250) - 65 %

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Pas d'exigence

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier
 Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Technicien en documentation (4205)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DEC en technique de la documentation	s/o	s/o
Autres diplômes acceptés à la CSMV	DEC pré-univ. + AEC pertinente BACC (tout domaine) + AEC pertinente		

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction	Test Word	Test Excel
Note	(E 300) - 60 % (C ou E 250) - 65 %	60 %	60 %

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Pas d'exigence

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier
 Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Technicien en éducation spécialisée (4207)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DEC technique d'éducation spécialisée		
Autres diplômes acceptés à la CSMV	AEC éducation spécialisée AEC Special Care Counselling du Collège Champlain DEC technique d'intervention en délinquance Bacc. psychoéducation Bacc. adaptation scolaire Bacc. bidisciplinaire en psychologie et psychoéducation DEC pré-universitaire + certificat uni. en psychoéducation DEC pré-universitaire + certificat uni. en intervention auprès des jeunes RAC en éducation spécialisée BAC par cumul comprenant 2 des certificats suivants : psychoéducation, intervention psychoéducative, intervention psychosociale, intervention en DI et TSA, travail social, intervention auprès des jeunes, psychologie, petite enfance	s/o	s/o

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français ¹ Rédaction
Note	(E 300) - 60 % (C ou E 250) - 65 %

- 1 La technicienne ou le technicien en éducation spécialisée ayant fourni une preuve de réussite à 60% ou plus de l'épreuve uniforme de français, langue d'enseignement et littérature, passée au CÉGEP (épreuve finale exigée depuis le 1^{er} janvier 1998) n'a pas à passer le test de la CSMV.

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Pas d'exigence

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier
 Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Technicien en informatique (4204)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DEC en informatique		
Autres diplômes acceptés à la CSMV	DEC en gestion de réseaux informatiques DEC en informatique industrielle DEC en administration des réseaux informatiques DEC en développement des applications AEC en informatique + certificat universitaire en informatique DEC pré-universitaire + AEC en informatique Bacc. en informatique Bacc. (tout domaine) + AEC en informatique	s/o	s/o

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction	Test théorique pour les techniciens en informatique (réseau, programmation ou multimédia selon le poste)
Note	(E 300) - 60 % (C ou E 250) - 65 %	70%

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Pas d'exigence

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier
 Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Technicien en informatique, classe principale (4204)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DEC en informatique	4	s/o
Autres diplômes acceptés à la CSMV	DEC en gestion de réseaux informatiques DEC en informatique industrielle DEC en administration des réseaux informatiques DEC en développement des applications AEC en informatique + certificat universitaire en informatique DEC pré-universitaire + AEC en informatique Bacc. en informatique Bacc. (tout domaine) + AEC en informatique		

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction	Test théorique pour les techniciens en informatique classe principale (réseau, programmation ou multimédia selon le poste)
Note	(E 300) - 60 % (C ou E 250) - 65 %	70%

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Pas d'exigence

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Technicien en organisation scolaire (4215)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DEC en techniques administratives, option gestion	s/o	s/o
Autres diplômes acceptés à la CSMV	DEC en comptabilité et gestion DEC en informatique de gestion Bacc. en administration DEC pré-univ. + AEC pertinente Bacc. (tout domaine) + AEC pertinente		

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction	Test Word	Test Excel	Test d'habiletés administratives
Note	(E 300) - 60 % (C ou E 250) - 65 %	60 %	60 %	60 %

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Secteur	GPI	PEC	ACHAT-WINDOWS	TOSCA	PROCURE	AVANT-GARDE
Primaire	70 %	_____	_____	_____	_____	_____
Secondaire	70 %	_____	_____	_____	_____	_____
F.P.	_____	_____	_____	70 %	70 %	_____
É.A.	_____	_____	_____	70 %	70 %(certains postes)	_____
Service	70 % (SOTS)	_____	_____	_____	_____	_____

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Technicien en service de garde (4285)

Qualifications requises

Plan de classification	Expérience exigée en année	Autres exigences
Autres diplômes acceptés à la CSMV DEC en éducation à l'enfance DEC en service de garde DEC pré-universitaire + AEC service de garde DEC en techniques d'intervention en loisir DEC pré-universitaire + AEC intervention en loisir DEC pré-universitaire + certificat en gestion des services de garde DEC pré-universitaire + certificat en petite enfance et famille Bacc. éducation préscolaire et enseignement primaire Bacc. Animation culturelle DEC techniques administratives + AEC éducation à l'enfance DEC techniques administratives + AEP service de garde DEC technique d'éducation spécialisée AEC éducation à l'enfance + certificat pertinent DEC pré-universitaire + AEC pertinente Bacc. (tout domaine) + AEC pertinente	s/o	Cours de secourisme datant d'au plus 3 ans

pert

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction	Test Word	Test Excel	Test de connaissances financières
Note	(E 300) - 60 % (C ou E 250) - 65 %	60 %	60 %	70 %

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Secteur	GPI	PEC	ACHAT-WINDOWS	TOSCA	PROCURE	AVANT-GARDE
Primaire	_____	70 %	70 %	_____	_____	70 %

Exigences complètes, par corps d'emploi, pour l'obtention d'un poste régulier

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique

Technicien en transport scolaire (4280)

Qualifications requises

		Expérience exigée en année	Autres exigences
Plan de classification	DEC en techniques de la logistique du transport	s/o	s/o
Autres diplômes acceptés à la CSMV	AEC logistique du transport DEC pré-universitaire + AEC pertinente Bacc. (tout domaine) + AEC pertinente		

Tests généraux et d'habiletés requis et seuil de réussite pour l'emploi

Tests	Test de français Rédaction	Test Word	Test Excel	Test d'habiletés administratives
Note	(E 300) - 60 % (C ou E 250) - 65 %	60 %	60 %	60 %

Formations sur les logiciels spécifiques au réseau de l'éducation et réussite du test afférent selon le secteur

Pas d'exigence