

## TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉVALUATION DE LA SCOLARITÉ

**Contrat à temps complet d'une durée de 3 ans (35 h/semaine)**

### Que devez-vous considérer avant d'appliquer sur ce poste?

- Il s'agit d'un poste technique comportant une importante composante d'analyse de documents et de données, exercé dans un cadre normatif structuré et bien défini.

La complexité du poste est prise en charge par un accompagnement structuré s'échelonnant sur plusieurs mois, visant une acquisition graduelle des connaissances et des compétences, tout en permettant une prise en charge progressive des dossiers.

### Milieu de travail

La personne sélectionnée exercera ses fonctions au sein d'une équipe dédiée au soutien des activités de classification du personnel enseignant, dans un environnement de travail régi par les normes gouvernementales, en collaboration étroite avec les unités concernées.

### Pourquoi votre apport est essentiel?

Au cours des dernières années, de nombreux efforts ont été déployés afin d'attirer, recruter, intégrer et maintenir à l'emploi de nouveaux enseignants. Le classement dans l'échelle de salaire unique, qui détermine le salaire d'une enseignante ou d'un enseignant embauché par un des employeurs du réseau scolaire ou collégial, repose entre autres sur l'évaluation de sa scolarité en années complètes, conformément au *Manuel d'évaluation de la scolarité*.

Dans ce contexte, le service de la classification du ministère de l'Éducation (Ministère) joue un rôle stratégique. Par l'évaluation rigoureuse de la scolarité à des fins de détermination du traitement salarial, il contribue directement à la stabilité et à l'équité dans les réseaux.

Le travail de la technicienne ou technicien en évaluation de la scolarité au Ministère a ainsi un impact déterminant entre autres sur :

- L'intégration et la rétention des enseignants formés à l'étranger;
- La stabilité des équipes-écoles;
- La rétention et la stabilisation du personnel déjà en poste;
- La cohérence salariale à long terme dans tout le réseau.

### Concrètement ce que vous ferez

Sous la supervision du coordonnateur de l'équipe et en collaboration avec les autres membres du service, la personne titulaire :

- Recueille les documents relatifs à la scolarité et en vérifie la validité, la conformité et l'exactitude;
- Analyse les parcours d'études en conformité avec les systèmes d'éducation au Québec ou à l'étranger;
- Applique les règles contenues dans le Manuel d'évaluation de la scolarité;

- Émet des avis de scolarité;
- Agit comme personne-ressource auprès des organismes scolaires (du réseau scolaire et collégial) pour expliquer les règles et les décisions prises;
- Effectue l'ensemble des travaux administratifs d'entrée de données, de classement, de reproduction et de distribution relatifs à l'évaluation de la scolarité.

### **Qualifications requises**

- Diplôme d'études collégiales en administration ou diplôme reconnu équivalent (un DEC en bureautique ou une combinaison de scolarité et d'expérience jugée équivalente sera également considérée);
- Maîtrise de la suite Microsoft 365 (Word, Excel, Outlook) et d'Adobe Acrobat Pro;
- Bonne maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit.
  - La maîtrise du français pourrait faire l'objet de vérifications par le biais de tests.

### **Profil recherché**

- Grande rigueur et minutie;
- Capacité d'analyse et aisance à appliquer des règles formelles et complexes;
- Sens de l'organisation, autonomie et respect des échéanciers;
- Bon esprit d'équipe.

### **Rémunération et conditions de travail**

- La rémunération pour ce poste est celle prévue aux échelles de traitement en vigueur des techniciennes et techniciens en administration (classe 264) du Gouvernement du Québec soit entre 47 064 \$ et 66 039 \$, selon l'expérience. Une compensation de 6,5 % pour l'absence d'assurances collectives sera ajoutée au salaire;
- Participation au RREGOP;
- 20 jours de vacances annuelles, 7 jours de congé de maladie et 13 jours fériés;
- Mode de travail hybride (télétravail et présentiel), soit un maximum de 2 jours en télétravail par semaine.

Lieu du travail : 1035, rue De La Chevrotière, Québec (Édifice Marie-Guyart)

*\* À noter que le titulaire du poste ne bénéficie pas du statut d'employé de la fonction publique.*

### **Pour postuler**

Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitæ, accompagné d'un texte de présentation exposant les raisons de votre intérêt pour ce poste à caractère technique d'ici le 15 mai 2026 avec la mention en objet DRTPE-2026-Classification-CV à l'adresse suivante : [pierre-luc.boisvert@education.gouv.qc.ca](mailto:pierre-luc.boisvert@education.gouv.qc.ca).

Pour des questions spécifiques sur le poste, vous pouvez contacter le coordonnateur de l'équipe de la classification par courriel à l'adresse suivante : [pierre-luc.boisvert@education.gouv.qc.ca](mailto:pierre-luc.boisvert@education.gouv.qc.ca).

Nous remercions toutes les personnes candidates pour leur intérêt, toutefois, seules les personnes retenues seront contactées.