



## Aide général de cuisine

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le quotidien de nos employés de cafétéria? Lisez le [témoignage de notre ambassadeur Alfonso](#) !

**Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) recherche des aides-général de cuisine, afin de pourvoir des remplacements quotidiens et des remplacements temporaires dans plusieurs de ses établissements scolaires notamment dans ceux situés sur les territoires Ouest (Côte-des-Neiges, Notre-Dame-de-Grâce, Sud-Ouest) afin de contribuer activement à la réussite de TOUS ses élèves.**

**Être aide général de cuisine au CSSDM, c'est...**

- Travailler au sein du plus grand réseau d'écoles de la métropole, accessible en transport en commun
- Accéder à des formations permettant le développement professionnel, selon l'emploi occupé
- Accéder à une formation rémunérée d'introduction à la fonction, habituellement dispensée avant votre première affectation
- Obtenir une garantie d'heures (20h/semaine), sous certaines conditions
- Bénéficier des avantages sociaux de la fonction publique (fonds de pension à prestations déterminée, assurances collectives, vacances, etc)
- Bénéficier de rabais corporatifs pour les employés (activités physiques, santé et bien-être, activités sociales, transport, assurances, téléphonie, lunetterie, informatique)

\*Des conditions reliées à la convention collective s'appliquent

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine, consulter la [carte des territoires](#).

## **Rôle et responsabilités**

**Plus particulièrement, cette personne est responsable de :**

- Agir à titre de caissière ou de caissier dans une cafétéria
- Peler et couper les légumes
- Réchauffer les mets préparés
- Préparer des portions d'aliments et de plats pour le service au comptoir
- Faire la manutention de chariots et le transport des aliments de l'entrepôt à la cuisine
- Laver les chaudrons lourds et alimenter les machines à laver la vaisselle
- Nettoyer les lieux de travail, les chambres froides

## **Qualifications requises\***

- Détenir un secondaire 3 complété
- Maîtriser le calcul mental (remise de la monnaie à la suite d'une transaction enregistrée sur une caisse enregistreuse)
- Réussir le test pratique à la caisse

*\* Veuillez noter que pour les diplômes obtenus à l'étranger, afin de valider adéquatement les qualifications requises, l'**évaluation comparative de vos études effectuées hors Québec** est impérative et doit être obtenue au moment de postuler. Celle-ci est délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI).*

*\*Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.*

## **Atouts**

- Expérience pertinente avec une caisse enregistreuse tactile ainsi qu'en cuisine.
- Expérience dans le domaine de l'alimentation.

## **Exigences physiques liées à la fonction**

Ce corps d'emploi requière les exigences physiques minimales suivantes pour être en capacité d'exécuter les tâches<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> Les fréquences et répétitions sont classées selon les définitions de Matheson et l'outil de référence le « Dictionary of Occupational Titles » (DOT).

- Occasionnel : Activité ou condition existant pendant 1/3 ou moins du temps de travail ou activité fait toutes les 30 minutes ou moins;
- Fréquent : Activité ou condition existant de 1/3 à 2/3 du temps de travail ou activité fait toutes les 3 minutes ou moins;
- Continu : Activité ou condition existant pendant plus de 2/3 du temps de travail ou activité faits toutes les 15 secondes ou moins

- Position
  - Être debout en continu;
  - Se pencher à de faible à moyenne amplitude occasionnellement;
  - S'agenouiller / s'accroupir occasionnellement;
  - Élever les bras au-dessus des épaules et de la tête occasionnellement.
- Effort
  - Marcher fréquemment sur de courtes distances
  - Monter / grimper sur un marchepied rarement
  - Soulever 10 kg et moins fréquemment;
  - Soulever de 10 à 15 kg occasionnellement;
  - Soulever plus de 15 kg rarement (tâches à faire à 2 et/ou à l'aide de matériel de transport);
  - Pousser/tirer moins de 8 kg occasionnellement.

### **Conditions de travail et rémunération**

Taux horaire de **23,52\$ (24,13\$ à compter du 1<sup>er</sup> avril 2025)**

Nous offrons des affectations de deux (2) à quatre (4) heures de travail par jour totalisant 10h ou 20h par semaine, du lundi au vendredi. Selon l'école, vous pourriez travailler plus d'heures avant ou après l'horaire de travail.

Une **garantie de 20h\*** par semaine est possible si vous respectez les conditions suivantes :

- Être disponible 5 jours par semaine (lundi au vendredi)
- Être disponible dans au moins deux (2) de nos cinq (5) territoires
- Être disponible entre 8h et 14h

\*des conditions s'appliquent.

### **Autres informations**

- Processus de sélection : entrevue de sélection et test pratique à la caisse enregistreuse.
- Entrée en poste : dès que possible

### **Pour postuler**

**Cliquez ici** pour déposer votre candidature et contribuer à la mission éducative du plus grand centre de services scolaire au Québec.

**Date limite pour postuler : 22 mars 2025 à 23h59**



*Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Toutefois, veuillez noter que l'équipe du recrutement ne communiquera qu'avec les personnes présélectionnées pour la suite du processus, et ce, en fonction des besoins que présente le CSSDM.*

Centre  
de services scolaire  
de Montréal

Québec 

*Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.*

*Le personnel du Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM, d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).*