

RECHERCHE DE CADRES

# Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e)

Commission Scolaire Sir-Wilfrid-Laurier

Juillet 2014



CONSULTATION EN RESSOURCES HUMAINES  
HUMAN RESOURCES CONSULTING

## Sommaire

<b>Poste :</b>	Directeur (trice) Général (e) Adjoint (e) (2 postes)
<b>Entreprise :</b>	Commission Scolaire Sir-Wilfrid-Laurier
<b>Lieu :</b>	Rosemère
<b>Site Internet :</b>	<a href="http://www.swlauriersb.qc.ca">www.swlauriersb.qc.ca</a>

*\*La forme masculine utilisée dans ce document désigne autant les femmes que les hommes*

## Notre client

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier a été créée en juillet 1998 suivant l'adoption d'un projet de loi par le gouvernement du Québec en vue de l'établissement de commissions scolaires linguistiques sur l'ensemble du territoire québécois. C'est ainsi que les écoles anglophones de huit commissions scolaires ayant compétence dans les régions de Laval, des Laurentides et de Lanaudière ont été regroupées sous la nouvelle Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier.

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier est la troisième commission scolaire anglophone en importance au Québec. Son territoire comprend les régions de Laval, des Laurentides et de Lanaudière. Les territoires des commissions scolaires Laurenval, Laurentian et dissidente Laurentienne ont été amalgamés pour former une nouvelle région administrative. Elle offre des services d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire et secondaire, d'éducation des adultes et de formation professionnelle à plus de 14 500 élèves, jeunes et adultes, répartis dans 35 écoles et 5 centres. Elle administre un budget de 150 millions de dollars.

## Rôle et responsabilités

Relevant de la directrice générale, nous recherchons une personne dynamique, innovatrice et entreprenante, dotée d'un excellent esprit d'entreprise, pour exercer la fonction de directrice générale adjointe ou directeur général adjoint. L'emploi de directrice générale adjointe ou de directeur général adjoint comporte l'exercice de toute fonction et de toute tâche définies par la directrice générale relativement à l'administration des activités, des programmes et des ressources de la commission scolaire, de même que l'exercice, sous l'autorité de cette dernière, des droits, pouvoirs et obligations délégués par le conseil des commissaires.

**Principales responsabilités :**

- Participer à l'élaboration des objectifs et des politiques de la commission scolaire;
- Coordonner l'application des politiques de la commission scolaire en concertation avec les directions d'unités administratives dans des champs d'activités de nature éducative ou administrative;
- Soutenir et conseiller les directions d'école;
- Participer aux comités de la commission scolaire, incluant le comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- Superviser les activités menées par certaines unités administratives;
- Promouvoir la visibilité de la commission scolaire.

**Qualifications et exigences:**

- Grade universitaire de deuxième cycle dans un champ de spécialisation approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans;
- Occuper ou avoir occupé un emploi de hors cadre ou de cadre (à l'exception de celui de gérant) dans une école ou une commission scolaire ou un poste équivalent dans le milieu de l'éducation;
- Huit années d'expérience pertinente dans le milieu de l'éducation, dont au moins trois dans un emploi de cadre;
- Capacité reconnue à utiliser une approche inclusive pour résoudre des problèmes.
- Habileté à travailler en collaboration avec différents partenaires (directeur général, parents, élèves, administrateurs, etc.).
- Jugement sûr et excellent leadership en matière de gestion et d'éducation.
- Connaissance des enjeux actuels de l'éducation au Québec.
- Aptitudes à communiquer en anglais et en français, à l'oral et à l'écrit.
- Connaissance des technologies de l'information propres au milieu de l'éducation, tant sur le plan administratif que pédagogique.
- Capacité à agir à titre de soutien auprès des directions d'école et des directions de service.
- Une expérience administrative dans une école ou un centre serait un atout.
- Habileté à faire face à des situations ambiguës et habileté à effectuer plusieurs tâches simultanément.
- Habileté reconnue à travailler efficacement sous pression et à respecter les échéanciers.

**Principaux défis du poste :**

- Faire face à la gestion du changement dans un contexte hautement politisé (Savery Politique) ;
- Établir rapidement sa crédibilité auprès des clients internes et externes;
- Évoluer dans des zones grises;
- Avoir une vision de système.

## **Processus d’entrevues**

- Première entrevue avec les responsables de Libera Ressources Humaines Inc.
- Deuxième entrevue avec le comité de sélection qui sera constitué de 7 membres de la commission scolaire et de la directrice générale.

## **Conditions d’emploi et rémunération**

- À être discuter avec le consultant

## **Personnes-ressources**

Guy Larivière  
Associé – Recherche de cadres  
Tél : 514 315-3621, poste : 101  
Cell : 514-978-3946  
[guy.lariviere@liberarh.com](mailto:guy.lariviere@liberarh.com)

France St-Laurent  
Directrice– Recherche de cadres  
Tél : 514 772-6540  
[france.stlaurent@liberarh.com](mailto:france.stlaurent@liberarh.com)