



# Affichage

## AGENTE OU AGENT DE DÉVELOPPEMENT

### Services éducatifs

Poste régulier à 40 % - 14 h par semaine

La Commission scolaire de Charlevoix désire informer l'ensemble de son personnel qu'elle est à la recherche d'une personne pour combler un poste régulier à 40 % d'agente ou d'agent de développement aux Services éducatifs.

#### **Les caractéristiques du poste à combler sont les suivantes:**

<b>Lieu(x) de travail :</b>	Centre administratif de Baie-St-Paul. La personne aura à se déplacer dans les différents établissements de la commission scolaire.
<b>Horaire de travail :</b>	14 heures par semaine, horaire à déterminer
<b>Entrée en fonction :</b>	Août 2015
<b>Traitement :</b>	Selon la scolarité et l'expérience. Varie entre 40 346 \$ et 76 486 \$ ajusté au prorata du temps travaillé (40 %).
<b>Supérieure immédiate :</b>	M <sup>me</sup> Pascale Gingras, directrice

#### **Nature du travail:**

L'emploi d'agente ou d'agent de développement comporte plus spécifiquement la recherche, l'analyse et le développement d'activités reliées à la prévention de l'abandon scolaire et l'Éveil à la Lecture et à l'Écriture (ÉLÉ). L'agente ou l'agent voit à la planification, la coordination et l'animation de la mise en oeuvre d'un plan d'action en lien avec ces thématiques et faisant appel aux ressources internes et externes de la commission.

#### **Attributions caractéristiques:**

L'agente ou l'agent de développement contribue à la réalisation, puis à la mise à jour, du plan stratégique de la commission scolaire concernant la thématique pour laquelle elle ou il intervient; le cas échéant, elle ou il se familiarise avec les différents programmes concernant le dossier auquel elle ou il est affecté, évalue leur pertinence, les fait connaître aux intervenantes et intervenants du milieu et en facilite la mise en oeuvre.

Elle ou il analyse les besoins du milieu, identifie les ressources disponibles des réseaux interne et externe, consulte les intervenantes et intervenants, élabore un plan d'action, en informe le personnel d'encadrement des services et des établissements et formule des recommandations.

Elle ou il élabore et réalise, avec d'autres ressources de la commission scolaire, des activités de sensibilisation, d'information et de formation à l'intention du personnel concerné par les différents programmes et activités du dossier, particulièrement dans le dossier ÉLÉ.

Elle ou il établit et maintient des relations de collaboration avec les représentantes et représentants des organismes partenaires pouvant être impliqués dans les différents programmes étudiés pour obtenir ou fournir des avis ou des renseignements; elle ou il intervient auprès des organismes concernés pour faire connaître les ressources et les services de la commission scolaire et des établissements.

Elle ou il représente la commission scolaire auprès des divers partenaires et ressources avec lesquels elle ou il entre en rapport; elle ou il anime les rencontres des spécialistes intéressés; elle ou il coordonne le travail des groupes concernés par la thématique.

Elle ou il procède périodiquement à l'évaluation des activités en lien avec la thématique pour laquelle elle ou il intervient; elle ou il émet des commentaires, produit des rapports et formule des recommandations en vue de la réalisation des activités.

#### **Qualifications requises:**

Posséder un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en éducation. Une expérience en enseignement et en animation pédagogique sera considérée comme un atout.

#### **Exigences particulières:**

Capacité à travailler en équipe, leadership, capacité à animer des groupes et à accompagner des personnes, confidentialité, autonomie, initiative, sens de la planification et de l'organisation du travail, capacité à établir les priorités, esprit d'analyse, jugement, engagement et rigueur, très bonne communication, tant à l'oral qu'à l'écrit.

**Pour poser votre candidature :**

Faire parvenir une lettre de motivation, un curriculum vitae à jour, ainsi qu'une copie de vos diplômes et qualifications en indiquant si vous faites partie ou non d'un des groupes visés par le **Programme d'accès à l'égalité à l'emploi** soit : les femmes, les membres des minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à :

M<sup>me</sup> Tina Boulianne, Service des ressources humaines, Commission scolaire de Charlevoix  
575, boul. de Comporté, La Malbaie (Québec) G5A 1T5

Téléphone : (418) 665-3765 poste 3020 Télécopieur : (418)-665-6805

Courrier électronique : [tina.boulianne@cscharlevoix.qc.ca](mailto:tina.boulianne@cscharlevoix.qc.ca)

**Date limite pour poser votre candidature : Le 9 juillet 2015, avant 12 h**

La Commission scolaire de Charlevoix applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Seules les personnes retenues seront contactées.** Les personnes sélectionnées pourraient être invitées à passer des tests d'aptitudes (panier de gestion, suite Office et français écrit), ainsi qu'une entrevue. Il est de la responsabilité du candidat de s'assurer que le Service des ressources humaines a bien reçu les documents supportant sa candidature.

c. c. M<sup>me</sup> Pascale Gingras  
Syndicat du personnel professionnel

Date d'affichage : 30 juin 2015