

**La Commission scolaire des Premières-Seigneuries**  
désire combler un poste de direction adjointe aux Services éducatifs  
(*Adaptation scolaire et services complémentaires - Formation générale des jeunes*)  
**1 poste régulier à temps plein (Classe 9)**  
**CONCOURS : DIR-ADJ-SE-01-2015-2016**

**DIRECTION ADJOINTE DES SERVICES ÉDUCATIFS**

**Adaptation scolaire et services complémentaires – Formation générale des jeunes**

Selon le mandat défini par le directeur du service, l'emploi consiste à assumer un rôle important de services-conseils et d'expertise auprès de la direction du service et de tous les gestionnaires de la Commission scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources éducatives. L'emploi consiste principalement à soutenir et accompagner les directions d'établissement dans la gestion des dossiers d'adaptation scolaire notamment l'organisation des services pour les élèves ayant des besoins particuliers (EHDAA et élèves à risque).

**CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :**

- Participe, en collaboration avec les gestionnaires et les professionnels concernés, à l'élaboration des orientations et des stratégies de la Commission scolaire en ce qui concerne l'organisation des services aux EHDAA et aux élèves à risque et, le cas échéant, participe à la détermination du plan d'action annuel.
- Participe au développement, à l'implantation et à l'application des programmes, des approches pédagogiques et des stratégies d'enseignement relatives aux élèves ayant des besoins particuliers; développe des modes d'évaluation et de contrôle relatifs à ceux-ci.
- Participe à l'établissement des normes et des modalités d'évaluation des apprentissages.
- Collabore à assurer le respect du régime pédagogique, des programmes d'études et des modalités de sanction.
- Propose et établit les règles pour le classement des élèves, le passage du primaire au secondaire et pour le passage du premier au second cycle du secondaire.
- Participe à l'élaboration, à la révision et à l'actualisation de politiques et de cadres de référence (ex. : politique sur l'organisation des services aux EHDAA, cadre des mesures contraignantes, cadre des services complémentaires, etc.).
- S'assure, en collaboration avec les gestionnaires des établissements, de transitions harmonieuses pour les élèves (entrée au préscolaire, préscolaire-primaire, primaire-secondaire, secondaire-FGA, secondaire-FP, etc.).
- Participe à l'élaboration de l'offre de service des Services éducatifs afin de répondre aux besoins de formation continue des milieux.
- Accompagne et soutient les écoles spécialisées et les écoles à mandat régional.
- Accompagne et soutient le service de production Braille.
- Collabore au suivi des indicateurs de la Convention de partenariat et du plan d'action du plan stratégique de la Commission scolaire.
- Collabore, au besoin, avec les établissements et les unités administratives de la Commission scolaire afin d'évaluer les situations problématiques et propose des solutions appropriées.

**EN MATIÈRE DE GESTION D'ENSEMBLE DE LA COMMISSION SCOLAIRE**

- Participe à la définition et à la détermination de la vision, des valeurs organisationnelles, des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités.
- Prépare et anime des rencontres avec des partenaires (comité MEESR-MSSS, comité EHDAA, comité paritaire, etc.)
- Représente la Commission scolaire sur les questions relatives aux services éducatifs notamment en adaptation scolaire.

**EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES, MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES DE SON SECTEUR**

- Procède ou participe à la sélection du personnel.
- Définit les tâches, dirige, anime le personnel (coordonnateurs, professionnels, personnel de soutien) et en assure la supervision et l'évaluation.
- Identifie les besoins et les priorités et collabore à la préparation et au suivi des budgets.
- S'assure du développement, de l'application et de la mise à jour des ressources informationnelles.
- Assure une veille pédagogique notamment en lien avec l'adaptation scolaire.
- Assume toute autre responsabilité compatible à sa fonction, et qui lui est confiée par son supérieur immédiat.

### **QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES**

- Grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle, dans une commission scolaire;
- Trois années d'expérience pertinente en gestion;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre pour un emploi dans le champ de l'enseignement;
- Un diplôme de 2<sup>e</sup> cycle sera considéré comme un atout.

### **COMPÉTENCES REQUISES :**

- Leadership mobilisateur dans l'accompagnement du changement
- Sens politique et souci d'entretenir de bonnes relations (partenariat)
- Communications efficaces et capacité d'animation de groupes (directions, professionnels)
- Collaboration et concertation avec les milieux
- Suivi et évaluation de projets
- Sens de l'éthique.

### **RÉMUNÉRATION:**

Selon les conditions de travail des gestionnaires du réseau de l'éducation.

### **ENTRÉE EN FONCTION:**

Septembre 2015.

### **LIEU DE TRAVAIL:**

Succursale, 2233, avenue Royale, Québec, G1C 1P3.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'un maximum de 2 pages indiquant ses motivations, ses expériences, ses réalisations et aptitudes la préparant à assumer les responsabilités de ce poste. Ces documents doivent être reçus au plus tard le **14 août 2015, 16 h** à l'attention de :

Madame Martine Chouinard, Service des ressources humaines  
643, avenue du Cénacle, Québec (QC) G1E 1B3

ou par courrier électronique : [srh@csdps.qc.ca](mailto:srh@csdps.qc.ca)

*La Commission scolaire des Premières-Seigneuries applique 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.*

***Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour fins d'entrevue.***