Pour affichage interne et externe

La Commission scolaire des Premières-Seigneuries recherche les services d'une

Direction adjointe de Centre

pour son Centre de formation professionnelle de Fierbourg

CONCOURS : DIR-ADJ-FIERBOURG-02-2016-2017

Principales responsabilités

La fonction de direction adjointe d'établissement consiste à assister la direction de l'établissement, selon le mandat défini par cette dernière, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative. Cet emploi comporte habituellement l'exercice de l'ensemble ou d'une partie des responsabilités et des tâches suivantes :

- Met en œuvre la réalisation du projet d'établissement et des projets particuliers du Centre de formation : voit à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de la convention de gestion et de réussite éducative tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que de la Commission scolaire;
- Supporte la direction en période de changement, notamment au regard de l'implantation et du suivi des programmes de formation et du développement de pratiques pédagogiques adaptées aux besoins des élèves;
- Élabore et collabore à la formulation de propositions sur des sujets tels que les modalités d'application du projet d'établissement, les programmes d'études, les plans d'intervention pour les élèves en difficulté, le choix des documents pédagogiques et du matériel didactique, les services complémentaires et particuliers, l'utilisation du temps consacré à la tâche complémentaire, les règles de conduite et les services à l'élève;
- Coordonne, supervise ou collabore à la réalisation d'activités, de programmes ou de services dans son secteur, tels que les ressources humaines, matérielles ou financières, les technologies de l'information et de la communication, les services d'accueil et de référence, les services de formations autofinancées, les services en reconnaissance des acquis;
- Voit à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies et projets visant à aider les élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation et d'apprentissage;
- Met en place le programme de perfectionnement du personnel, planifie ces programmes et en évalue les résultats;
- Participe à la supervision du personnel sous sa responsabilité;
- S'assure de l'intégration des technologies à l'enseignement;
- Maintient et développe des partenariats avec les autres intervenants du milieu scolaire, les organismes partenaires, les centres locaux d'emploi, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et autres associations;
- Contribue à la visibilité de la Commission scolaire auprès des partenaires socio-économiques et établit un plan de promotion en conséquence;
- Rencontre les représentantes et représentants de divers organismes afin de développer conjointement des programmes de formation répondant aux besoins du milieu; prépare des protocoles d'entente et des offres de service;
- Participe à l'organisation des stages; soutient les enseignantes et enseignants concernés; informe et conseille le milieu associé;
- Assume toute autre responsabilité compatible à la fonction qui lui est confiée par le supérieur immédiat et remplace la direction de l'établissement en cas d'absence brève de celle-ci.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de premier cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois (3) ans, ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission scolaire,
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Détenir une autorisation permanente d'enseigner, décernée par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (l'absence de l'autorisation permanente d'enseigner en FP peut être compensée par cinq (5) années d'expérience en formation dans un établissement d'enseignement ou une industrie jugés pertinents);
- **Avoir complété un minimum de 6 crédits d'un programme d'études universitaires** de 2e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion, pertinent à l'emploi de cadre d'école et s'engager à la compléter dans les délais prescrits.

COMPÉTENCES

- Très bonne connaissance de la langue française parlée et écrite;
- Sens politique, vision stratégique et entrepreneuriale, leadership pédagogique, gestion par résultats;
- Habileté à résoudre des problèmes complexes;
- Excellentes aptitudes au travail d'équipe et habiletés relationnelles;
- Aptitudes pour superviser et évaluer le personnel sous sa juridiction;
- Habileté à animer des réunions d'équipe;
- Connaissance de la structure d'une commission scolaire et des partenaires du marché du travail;
- Connaissance du fonctionnement de la formation professionnelle et capacité en communication;
- Expérience au sein d'un Centre de formation professionnelle sera considérée comme un atout;
- Avoir une capacité à favoriser par ses attitudes et ses actions, un partenariat productif au sein de comités de travail et de tables de concertation locale et régionale.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION

- Selon le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires, classe 6, rémunération variant entre 66 905 $ et 89 207 $.

Toute personne intéressée doit faire parvenir *une lettre nous précisant les raisons et la motivation l'incitant à poser sa candidature ainsi qu'un curriculum vitae, accompagnés de ses diplômes universitaires et de son brevet d'enseignement, si applicable*. Toute candidature doit être reçue à nos bureaux au plus tard le 11 juillet 2016 à 16h30, à l'adresse suivante :

Direction du Service des ressources humaines
A/S M. Érick Gaboury, directeur
ou par courriel : srh@csdps.qc.ca
Mentionner le numéro du concours : DIR-ADJ-FIERBOURG-02-2016-2017

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 une entrevue.