



La Commission scolaire de Laval (CSDL) est un organisme public qui offre des services éducatifs francophones à travers la Ville de Laval. Étant l'une des plus importantes commissions scolaires du Québec, elle dessert une population scolaire très variée de plus de 54 000 élèves par l'entremise de son vaste réseau d'établissements, composée de : 56 écoles primaires, 14 écoles secondaires, 8 centres de formation professionnelle, 4 centres d'éducation des adultes. Elle emploie plus de 9000 employés.

AFFICHAGE G-1617-041

DIRECTION ADJOINTE - SERVICE DE L'ORGANISATION SCOLAIRE ET DU TRANSPORT

LIEU DE TRAVAIL	: 955, boulevard Saint-Martin Ouest, Laval
TRAITEMENT	: Classe 09 - Minimum : 81 650 \$ Maximum : 108 871 \$
ENTREVUES	: 30 mai 2017
DATE D'ENTRÉE EN FONCTION	: Dans les meilleurs délais suivant la nomination

Description

Sous l'autorité de la direction du service, l'emploi de direction adjointe de service comporte l'exercice de toutes les fonctions de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) reliées aux activités de l'organisation scolaire et du transport des élèves.

Responsabilités

- Participer à l'élaboration des politiques de la commission scolaire sous la responsabilité du service.
- Procéder à la définition des objectifs et des politiques propres aux programmes sous sa responsabilité.
- Établir les programmes, la répartition des responsabilités, les normes et les procédures de mise en œuvre des programmes.
- Évaluer les résultats de la mise en œuvre des programmes.
- Diriger, contrôler et évaluer le rendement du personnel sous sa responsabilité immédiate.
- Participer à l'élaboration du budget du service et assurer le suivi des dépenses et des contrats de transport.
- Assister et conseiller la direction générale ou sa direction, de même que les cadres des établissements, relativement aux activités reliées au secteur de l'organisation scolaire et du transport dans un contexte d'amélioration continue.
- Remplacer la direction, lorsque requis.

Cet emploi comporte plus spécifiquement l'exercice des responsabilités suivantes :

La gestion du processus d'admission et d'inscription des élèves, la déclaration des effectifs du secteur des jeunes, la répartition des clientèles, les études démographiques, l'analyse et la validation des capacités d'accueil des écoles primaires et secondaires, la préparation du plan de répartition des clientèles et les demandes d'ajout d'espace.

Qualifications minimales requises

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant.
- Six (6) années d'expérience pertinente.
- Réussir un test de français.

Profil recherché

- Capacité à travailler en équipe et à évoluer dans un environnement en croissance;
- Leadership mobilisateur et flexibilité;
- Aptitudes démontrées à l'approche client;
- Capacité d'analyse, d'innovation et d'optimisation des processus;
- Sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités;
- Sens des communications.
- Avoir des habiletés marquées à œuvrer dans un contexte de gestion axée sur les résultats.
- Avoir une bonne capacité d'analyse et être proactif dans la résolution de problèmes.
- Faire preuve d'initiative et de leadership dans la planification de l'organisation scolaire dans un contexte de croissance démographique en lien avec la capacité d'accueil des établissements.

Pour postuler

Toute personne qui désire poser sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae par courriel à Johanne Moisan, attachée de direction, au Service des ressources humaines, à l'adresse suivante jmoisan@cslaval.qc.ca avant le 23 mai 2017 à 16 h.

La commission scolaire a une politique d'accès à l'égalité d'emploi.

La commission scolaire remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour les entrevues. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.

2017-05-10