

## DIRECTION ADJOINTE DE CAMPUS PRIMAIRE ET 1<sup>RE</sup> SECONDAIRE

*Depuis 40 ans, le Collège Charles-Lemoyne œuvre à l'éducation des jeunes, en partenariat avec les familles. Son équipe d'éducateurs évolue dans un environnement de travail stimulant où chacun contribue à enrichir la vie des jeunes, et ce, tant au niveau pédagogique que culturel, social et sportif.*

*Le Collège Charles-Lemoyne compte plus de 2400 élèves répartis dans quatre campus, deux à Longueuil et deux à Ville de Sainte-Catherine. De langue française, il représente le plus important établissement d'enseignement privé secondaire au Québec.*

*Titulaire d'un nouveau permis des services éducatifs de l'enseignement primaire du MÉLS, le Collège Charles-Lemoyne mettra sur pied une nouvelle école primaire au campus Longueuil I. Intitulé l'Académie internationale du Collège Charles-Lemoyne, cette nouvelle école sera le premier établissement privé primaire à mettre en œuvre le programme primaire du Baccalauréat International en Montérégie.*

### DESCRIPTION DU POSTE

---

Sous l'autorité de la direction de campus, la personne collabore à la gestion des programmes et des ressources de son campus. La personne :

- Encadre et soutient les enseignants de son équipe;
- Supervise l'encadrement et le suivi des élèves en conformité avec le code de vie;
- Assure une communication régulière avec les parents concernant les services à l'élève;
- Organise des activités pédagogiques;
- Supervise la planification, l'organisation et l'animation de la vie scolaire;
- S'assure de l'application des politiques et des règlements en vigueur;
- S'occupe de la transition primaire-secondaire des élèves.

**La direction adjointe du primaire et de la 1<sup>re</sup> secondaire est également responsable de la coordination du Programme primaire de l'IB.** Ainsi, cette personne voit au bon fonctionnement et au développement du Programme primaire de l'IB tout en supervisant les activités qui s'y rattachent dans le campus. En concertation avec la personne responsable de la coordination du Programme d'éducation intermédiaire (PÉI), elle aide aussi au bon fonctionnement du PÉI dans le campus. Elle suit les directives du directeur des services éducatifs du campus Longueuil quant à la mise en œuvre du programme primaire de l'IB et du PÉI.

Pendant l'année scolaire 2014-2015, la direction adjointe du primaire et de la 1<sup>re</sup> secondaire s'assurera de l'élaboration et de la supervision des plans d'intervention. Elle jouera aussi un rôle stratégique dans l'implantation de la nouvelle école primaire. Entre autres, elle donnera des conseils et collaborera à l'organisation de l'école et du service de garde, à l'organisation des Portes-Ouvertes du primaire et à la sélection du personnel enseignant.

### EXIGENCES DU POSTE

---

- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre;
- Formation de 2<sup>e</sup> cycle sera considérée comme un atout. En l'absence de celle-ci, la personne devra s'engager à suivre un programme de formation en gestion de l'éducation pour l'obtention d'un DESS;
- Cinq années d'expérience pertinente dans une école primaire;
- Connaissance de l'Internet et des outils informatiques (iPad, Windows et suite Microsoft Office);
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Bonne connaissance des programmes d'éducation internationale de l'IB, tout particulièrement le programme primaire de l'IB, sera considérée comme un grand atout.

### PROFIL RECHERCHÉ

---

La personne exerce un leadership auprès de son équipe et démontre un dynamisme et une crédibilité qui encouragent l'amélioration continue de la pédagogie. Elle met l'élève et la réussite scolaire au cœur de ses préoccupations et utilise un jugement dans ses prises de décision tout en prenant en considération les enjeux éthiques. Présente sur le terrain, cette personne doit savoir favoriser la concertation entre les parents, les élèves et son équipe. Elle connaît la culture technologique de l'information et des communications chez les enfants. Elle possède des aptitudes marquées pour le travail en équipe et démontre de l'autonomie et un sens de l'organisation. Elle sait responsabiliser et valoriser les membres de son équipe.

### CONDITIONS ET RÉMUNÉRATION

---

Selon sa politique en vigueur, le Collège Charles-Lemoyne offre des conditions des plus avantageuses dans le secteur de l'éducation.

### ENTRÉE EN FONCTION

---

Août 2014

Le Collège souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi.

Les personnes intéressées à relever ce défi doivent faire parvenir leur curriculum vitae avec une lettre expliquant leur intérêt pour le poste par courriel avant **le lundi 2 juin 2014**

**Concours DG2014-03**

Courriel : [rh@cclemoyne.edu](mailto:rh@cclemoyne.edu)

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.