DIRECTIONS OU DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉTABLISSEMENT

Banque de relève

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries, situé à La Prairie, renouvèle sa banque de candidatures pour combler des postes de **direction** et de **direction ajointe** d'un établissement de son territoire (primaire, secondaire, formation professionnelle et formation générale des adultes)

POUR POSTULER

Inscrivez-vous à la séance d'information en cliquant ICI

Quand : Mercredi le 4 juin 2025 à 16h30, par TEAMS

Le CSSDGS C'EST :

Une organisation en pleine expansion, ayant pour mission la réussite scolaire et sociale de près de 32 500 élèves, dans un réseau de 55 établissements. La bienveillance, la collaboration et la valorisation sont les valeurs qui guident les quelque 6 920 employés afin de faire une différence positive pour la réussite des élèves. En savoir plus

POURQUOI VOUS JOINDRE À NOUS?

- Pour un milieu offrant un équilibre travail-vie personnelle (35 jours de vacances, 17 jours fériés, etc.);
- Pour vous impliquer à un autre niveau dans votre milieu;
- Pour collaborer avec des gestionnaires engagés à créer des environnements éducatifs de qualité;
- Pour partager vos idées, mettre à profit votre créativité et contribuer à l'innovation de l'organisation;
- Pour intégrer un programme de coaching et d'insertion professionnelle dès votre arrivée;
- Pour accéder à des cours du DESS en gestion de l'éducation, en partenariat avec l'Université de Sherbrooke.

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries
50, boulevard Taschereau
La Prairie (Québec) J5R 4V3
Téléphone : 514 380-8899
www.csdgs.qc.ca

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries
Québec

DIRECTIONS OU DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉTABLISSEMENT

Banque de relève

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

NATURE DU POSTE

La direction d'école est responsable de la gestion pédagogique et administrative de l'ensemble des programmes et des ressources de l'école en vue de favoriser la réussite des élèves et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique.

RESPONSABILITÉS

- Évaluer les besoins de l'école et en définir les objectifs en fonction des orientations du CSSDGS;
- Assister le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions;
- Participer aux séances du conseil d'établissement et mettre en œuvre les décisions qui y sont prises;
- Encourager les pratiques éducatives probantes auprès de l'équipe-école;
- Coordonner la réalisation du projet éducatif et en faire l'évaluation;
- Mobiliser, superviser et évaluer le personnel scolaire;
- Favoriser la concertation entre les parents, les élèves, l'équipe-école et les autres intervenants de même que leur participation à la vie de l'école et la réussite scolaire;
- Assurer la bonne gestion des ressources financières, humaines et matérielles de son établissement;
- Faire rayonner son école dans la communauté.

* *La **direction adjointe** d'école primaire ou secondaire agit en soutien direct à la direction dans la gestion pédagogique, éducative et administrative.*

QUALIFICATIONS REQUISES

- BAC en sciences de l'éducation ou diplôme universitaire équivalent dans un champ d'études approprié;
- Cinq années d'expérience en enseignement ou dans un poste professionnel non enseignant;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre (Brevet);
- Être prêt à s'engager dans un programme d'études spécialisées de 2e cycle (DESS) en gestion de l'éducation et à le compléter dans les cinq années suivant l'affectation.

SALAIRE

Échelle de classe 6 à classe 11 (minimum 78 600 $ – maximum 142 024 $). Le CSSDGS offre un programme complet d'avantages sociaux et de conditions de travail, conformément au Règlement sur les conditions d'emploi des cadres des centres de services scolaires.

Pour vous inscrire ou obtenir plus de détails sur la séance, consultez la page web dédiée aux directions d'établissement ou contacter Julie Rodrigue au 514.380.8899 #6315 ou à recrutement@cssdgs.gouv.qc.ca