

## OFFRE D'EMPLOI

### DIRECTION

### CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DE L'AUTOMOBILE

Le Centre de services scolaire des Mille-Îles (CSSMI) regroupe environ 10 000 employés et près de 46 000 élèves répartis dans plus de 80 établissements. Le CSSMI se définit comme une communauté apprenante centrée sur la réussite éducative et le bien-être de ses élèves et de son personnel. La collaboration, la bienveillance et la rigueur sont les valeurs organisationnelles favorisant l'engagement collectif.

#### **Nature du travail**

L'emploi de directeur de centre de formation professionnelle comporte la gestion, au point de vue tant administratif que pédagogique, de l'ensemble des programmes et des ressources du centre en vue de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique et aux responsabilités définies par le Centre de services scolaire.

#### **Responsabilités spécifiques**

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes :

- Évaluer les besoins du centre de formation et en définir les objectifs en tenant compte des dispositions légales ainsi que des objectifs, des politiques et des règlements du Centre de services scolaire des Mille-Îles et du conseil d'établissement du Centre de formation professionnelle de l'automobile;
- Assister le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, participer aux séances et appliquer les décisions de ce dernier;
- Favoriser la concertation entre les parents, s'il y a lieu, le conseil d'établissement, la clientèle, le personnel du centre, les représentants du milieu socio-économique et les autres intervenants et leur participation à la vie du centre et à la réussite scolaire;
- Oeuvrer dans un domaine en pleine transformation technologique et coordonner des partenariats avec des promoteurs collectifs (ex. : Comité sectoriel de main-d'œuvre des services automobiles, Commission des partenaires du marché du travail, Comité paritaire de l'industrie de l'automobile des régions Lanaudière-Laurentides, etc.);
- Participer à l'élaboration des politiques et des règlements du Centre de services scolaire des Mille-Îles et voir à l'application de ceux-ci;
- Assurer le respect des règles visant la santé et la sécurité des élèves et du personnel;
- Assurer la promotion des services de formation initiale et de formation continue.

#### **En matière pédagogique et éducative**

- Coordonner l'élaboration, la réalisation et l'évaluation des orientations et du plan d'action du centre;
- Définir les objectifs particuliers du centre et établir une programmation adaptée aux besoins des élèves;
- Offrir et organiser l'ensemble des services du régime pédagogique de la formation professionnelle;
- Négocier et mettre en œuvre des ententes de service ou des activités de formation continue;
- Collaborer au service de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC).

#### **En matière de gestion des ressources humaines, financières et matérielles**

- Participer au recrutement du personnel du centre;
- Diriger et assurer la supervision professionnelle;
- Préparer, administrer le budget du centre et en assurer le suivi.

#### **En matière de technologies de la communication et de l'information**

- Établir, réaliser et évaluer le plan d'intégration et d'utilisation des technologies de l'information.

#### **En d'autres matières**

- Exercer toutes autres fonctions déterminées par la Loi;
- Exercer, à la demande du Centre de services scolaire des Mille-Îles, des fonctions autres que celles de directeur d'un centre de formation professionnelle.

#### **Qualifications minimales requises**

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou 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 un centre de services scolaire ou une commission scolaire;
- Huit (8) années d'expérience pertinente;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministère. Cependant, l'absence de l'autorisation permanente d'enseigner peut être compensée par cinq années d'expérience en formation dans un établissement d'enseignement ou une industrie, jugée pertinente par le comité de sélection;
- Connaissance de la formation professionnelle, un atout.

#### **DATE D'ENTRÉE EN FONCTION**

À déterminer

#### **STATUT D'EMPLOI**

Poste régulier à temps plein (100 %)

#### **DATE D'ENTREVUE**

Le 25 avril 2024

#### **TRAITEMENT ANNUEL**

Entre 89 987 \$ et 119 980 \$ (classe 8)

#### **SUPÉRIEUR IMMÉDIAT**

Yolande Vanier, directrice générale adjointe

#### **DATE LIMITE DU CONCOURS**

Le 15 avril 2024, à 8 h

**Toute personne intéressée par ce poste est priée de faire parvenir, par écrit, son offre de service accompagnée de son curriculum vitae avant 8 h, le 15 avril 2024, via le lien suivant :**

[Pour postuler](#)

Référence : 2324-CA-022

**Les candidats retenus seront soumis à une évaluation psychométrique.**

**Seules les personnes qui répondent aux critères mentionnés ci-dessus seront considérées pour une entrevue.**

*Le CSSMI applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes ayant besoin d'accommodements lors du processus de sélection sont invitées à nous en faire part. L'emploi du masculin ne vise qu'à simplifier la présentation et la lecture du texte.*