Pour affichage

Cette ouverture de poste est faite à l'interne et à l'externe.

La **Commission scolaire (et futur Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs)** offre de l'enseignement à environ 18 500 élèves du primaire, du secondaire, de la formation professionnelle et de la formation générale aux adultes, répartis dans ses 43 établissements. Son centre administratif est situé à Granby, son budget annuel est de l'ordre de 215 millions de dollars et elle emploie plus de 3300 personnes.

La Commission scolaire (et futur Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs) est résolue à appuyer ses élèves dans leur poursuite de l'excellence scolaire en leur offrant une instruction de qualité. Elle reconnait le caractère unique des élèves tout en continuant à déployer des efforts ciblés pour fournir à ses apprenants un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire.

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE
CC 20-05-01

NATURE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du directeur général, l'emploi de directeur général adjoint comporte l'exercice de toutes fonctions et de toutes tâches définies par le directeur général relativement à l'administration des activités, des programmes et des ressources de la commission et futur centre de services, de même que l'exercice sous son autorité des droits, pouvoirs et obligations délégués par le conseil des commissaires et le futur conseil d'administration.

Cet emploi comporte notamment les responsabilités suivantes :

- Participer à l'élaboration des objectifs et des politiques de la commission/centre de services ;
- Participer au développement organisationnel et à celui des ressources ;
- Coordonner l'application des politiques de la commission/centre de services en concertation avec les directions d'unités administratives dans des champs d'activités de nature éducative ou administrative ;
- Accompagner les directions d'établissement dans le développement des équipes-écoles ;
- Soutenir les directions de service et superviser les directions d'établissement dans divers champs d'activité ;
- S'assurer de la mise en œuvre des conventions de gestion et de réussite éducative et évaluer les résultats obtenus ;
- Coordonner et diriger la mise en œuvre du plan stratégique et la convention de partenariat ;
- Participer à l'élaboration du Plan d'engagement vers la réussite de la commission scolaire/centre de services ;
- Assurer le suivi des prises de décision dans l'organisation ;
- Établir et maintenir des partenariats avec différents organismes, aider à en assurer le suivi et poursuivre le développement de partenariat avec les parents, la famille, la communauté pour favoriser la réussite des élèves et le rayonnement de l'organisation ;
- Participer aux réunions du Conseil d'administration et aux sous-comités.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Grade universitaire de 2^{e} cycle ou grade universitaire de 1er cycle dans un champ de spécialisation approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans ou avoir occupé un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission scolaire et futur Centre de services scolaire ;
- 10 années d'expérience pertinente, dont au moins 5 dans un emploi de cadre.

Nous nous réservons le droit de faire passer des tests de psychométrie.

PROFIL

Passionné par la pédagogie et la réussite des élèves, vous vous distinguez par votre leadership mobilisateur, votre vision stratégique, vos habiletés de communication, votre sens de l'innovation et votre souci réel pour la réussite de tous les élèves. Votre capacité d'influencer des collègues et des partenaires ainsi que votre compréhension des enjeux pédagogiques sont reconnues. Vous faites preuve de loyauté, de courage managérial et d'une excellente capacité à gérer des situations complexes. Vous êtes en mesure d'évaluer la portée politique, publique et médiatique des actions et décisions de la Commission scolaire/Centre de services scolaire.

Gestionnaire crédible et reconnu en éducation, vous avez une vision et une compréhension du fonctionnement d'une école, d'un centre et d'une commission scolaire/centre de services. Vous devez également posséder une connaissance approfondie des divers programmes d'enseignement, soit en formation générale des jeunes, en formation générale des adultes et en formation professionnelle. De plus, vous avez connu des succès dans le pilotage de changements majeurs ainsi que dans la gestion axée sur les résultats.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Les conditions de travail, y compris la rémunération, sont assujetties et conformes au règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des commissions scolaires/futur centre de services scolaire et du comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal. Nous respectons le principe d'accès à l'égalité en emploi.
- Le poste de directeur général adjoint est rémunéré selon la classe salariale 12.
- Le traitement s'établit entre 105 390 $ et 140 517 $.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Juillet 2020

MODALITÉ D'APPLICATION

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitæ, accompagné d'un document motivant votre candidature, **au plus tard à 16 h, le 9 juin 2020, en indiquant le numéro de CONCOURS CC 20-05-01** de préférence à l'adresse électronique suivante : directiongenerale@csvdc.qc.ca.

Seules les candidatures reçues à cette adresse seront retenues.

N.B. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. La Commission scolaire et futur Centre de services scolaire *ne s'engage pas à retenir une candidature dans le cadre du présent affichage. Elle remercie de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.*

Dans le cadre de son programme d'accès à l'égalité en emploi, la Commission scolaire **et futur Centre de services scolaire** ***du Val-des-Cerfs invite les femmes, les autochtones, les personnes handicapées ainsi que les membres de minorités visibles et ethniques à présenter leur candidature. Aussi, nous invitons toutes les personnes handicapées ayant besoin d'adaptation afin de venir nous rencontrer en entrevue, à nous le spécifier.***