

DIRECTION ADJOINTE POLYVALENTE DE CHARLESBOURG

Le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries offre des services d'enseignement à plus de 30 000 élèves sur le territoire de Charlesbourg, Beauport, Haute-Saint-Charles, Lac-Beauport, Sainte-Brigitte-de-Laval, Stoneham, Île d'Orléans et la Côte-de-Beaupré. Elle administre un budget de plus de 387 millions de dollars. Si vous désirez vous épanouir au sein d'une équipe de près de 6 000 employés dans l'un de nos 48 établissements et profiter d'un environnement de travail dynamique et stimulant qui favorise l'innovation, l'engagement, l'ouverture, la bienveillance et la responsabilité professionnelle, nous avons un poste pour vous.



POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Lettre de motivation et curriculum vitae à l'adresse courriel suivante : recrutement.cadre@cisdps.qc.ca

La date limite pour poser sa candidature est le :
→ **31 août 2020, 12 h.**

Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Veuillez prendre note que les entrevues auront lieu le :
→ **3 septembre 2020.**

La date d'entrée en fonction est prévue pour :
→ **Début septembre 2020.**

TRAITEMENT ANNUEL

Classe 6 : 73 515 \$ à 98 017 \$ en date du 1^{er} avril 2019.

NOMBREUX AVANTAGES SOCIAUX

Régime de retraite avec une part employeur de près de 13 %;
25 jours de vacances lors de l'entrée en fonction;
Journées de maladies et de responsabilités familiales;
18 journées fériées (incluant 10 jours de fermeture aux fêtes);
Assurances collectives (maladie, salaire et vie);
1 journée mobile;
Accompagnement professionnel en début de carrière;
Stationnement à prix modique.

Pour réaliser ce mandat, le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries recherche une personne qui, par son expérience de travail et sa formation, est reconnue comme possédant un excellent leadership. Elle possède un sens politique et de l'éthique, une capacité d'analyse, de méthodes et de régulation. Ces aptitudes à bien communiquer, interagir et coopérer lui ont permis d'établir une bonne crédibilité auprès de ses proches collaborateurs et des divers partenaires.

Le directeur adjoint ou la directrice adjointe devra principalement assister la direction de l'établissement dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'établissement. En collaboration avec la direction de l'établissement, il ou elle devra s'assurer du respect des normes et des modalités des régimes pédagogiques, participer à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet éducatif et du plan d'action de l'établissement. Il ou elle devra supporter la direction en période de changement, notamment au regard de l'implantation et du suivi des programmes de formation, contribuer à mettre en place des approches collaboratives (CAP, COP) et des innovations pédagogiques, préparer et animer des rencontres (comité pédagogique, service de garde, etc.).

PROFIL RECHERCHÉ

Vision pédagogique;
Leadership mobilisateur et d'influence;
Capacité d'animation de groupe;
Gestion du changement et sens de l'innovation;
Excellente habileté de communication verbale et écrite;
Habiletés relationnelles;
Sens éthique;
Grande capacité à travailler en équipe en privilégiant un climat de collaboration et en développant des partenariats;
Gestion axée sur les besoins de l'élève et le soutien aux équipes écoles.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Baccalauréat en science de l'éducation ou d'un grade universitaire de premier cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires de premier cycle d'une durée minimale de trois (3) ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant dans le centre de services scolaire;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre de l'Éducation (Brevet d'enseignement);
- Cinq (5) années d'expérience pertinente. Toutefois, une expérience moindre pourrait être considérée en fonction de l'ensemble du profil et des expériences présentées au dossier;
- Avoir complété un minimum de six (6) crédits d'un programme d'études universitaires de 2^e cycle incluant les programmes de maîtrise en administration publique avant la première affectation à un emploi de cadre d'école et le solde (minimum de 30 crédits), au cours des cinq années qui suivent cette affectation;
- Expérience en adaptation scolaire sera considérée comme un atout.

Le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.