

OFFRE D'EMPLOI

Affichage interne et externe
CONCOURS 2020-2021 RH-G 04

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR SERVICES ÉDUCATIFS (SERVICES COMPLÉMENTAIRES) CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY

NATURE DU TRAVAIL

Sous la supervision de la directrice des services éducatifs, la personne aura à participer à la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement d'un ou plusieurs programmes et activités reliés à la gestion des services complémentaires du centre de services scolaire.

L'emploi consiste également à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires du centre de services scolaire pour favoriser la gestion optimale des services complémentaires.

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes :

- ✓ Coordonner l'ensemble des opérations relatives à la disponibilité des services complémentaires.
- ✓ Coordonner la gestion des opérations reliées au classement des élèves qui requièrent des services complémentaires. Analyser les dossiers de façon pointue et définir la hauteur de service que chaque élève nécessite.
- ✓ Entretenir, le cas échéant, des relations avec différents organismes externes et réaliser le suivi des dossiers reliés à l'amélioration et au développement de la qualité de vie en milieu scolaire et de la vie communautaire.
- ✓ Participer, s'il y a lieu, à la gestion des ententes MEQ – MSSS et des mandats particuliers attribués sur une base régionale ou suprarégionale.
- ✓ Coordonner l'élaboration, la mise en place et l'amélioration d'outils de gestion des services complémentaires adaptés aux besoins des établissements.
- ✓ Assister, au besoin, les gestionnaires des établissements et des unités administratives du centre de services scolaire.
- ✓ Assurer, lorsque requis, la transmission de toute information pertinente afin d'apporter un support aux gestionnaires du centre de services scolaire.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Avoir une bonne connaissance du secteur de l'adaptation scolaire et des besoins des élèves handicapés;
- Démontrer une approche orientée client;
- Être rigoureux et s'assurer de la qualité des services et leur conformité aux lois, règlements et normes;
- Démontrer une grande capacité de gérer efficacement l'information;
- Avoir de bonnes capacités à s'adapter aux changements;
- Exercer un leadership dans la direction de l'organisation du travail et une bonne capacité de décision;
- Avoir un grand sens de l'éthique et des responsabilités;
- Avoir de bonnes habiletés de négociation et de communication;
- Démontrer de bonnes habiletés pour travailler en équipe;
- Faire preuve de tact;
- Savoir gérer dans l'adversité en faisant preuve de créativité et de vision stratégique.

PLUS SPÉCIFIQUEMENT

**Poste régulier
à temps complet**

Supérieure immédiate:

Mme Manon Rocheleau
Directrice adjointe aux
Services éducatifs

**Date d'entrée en fonction :
Juillet 2021**

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ approprié;
- Posséder un minimum de cinq ans d'expérience. L'expérience dans le réseau de l'éducation et le secteur public sera considéré comme un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Selon le Règlement, classe 6

Le centre de services scolaire du Chemin-du-Roy a un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes handicapées, les femmes, les Autochtones ainsi que les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à poser leur candidature.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur offre de service par courriel (curriculum vitae et toutes les attestations pertinentes*), en identifiant le numéro de concours, et ce, **au plus tard le 11 juin 2021, à 12 h**, à l'adresse courriel suivante:

rh@cduroy.qc.ca

****Les entrevues se tiendront dans la semaine du 14 juin 2021.**

Seules les personnes retenues seront contactées pour le processus de sélection.