

## OFFRE D'EMPLOI – AFFICHAGE EXTERNE

### Description de l'emploi

#### Directeur.trice (École des métiers spécialisés de Laval)

<b>Requête no:</b>	00888
<b>Début de l'affichage:</b>	20-01-2022
<b>Fin de l'affichage:</b>	01-02-2022
<b>Région:</b>	Tous les territoires
<b>Temps plein:</b>	Oui
<b>Régulier:</b>	Oui
<b>Emplacement:</b>	
<b>Embauches prévues:</b>	1

### Information générale sur le poste



Le Centre de services scolaire de Laval est le 2e plus important employeur de Laval avec plus de 10 000 employés. Nous croyons en la force du NOUS et nous savons que la qualité des services offerts relève d'abord de la force d'une équipe diversifiée telle que la nôtre.

Le Centre de services scolaire de Laval est le 2e plus important employeur de Laval avec plus de 10 000 employés. Nous croyons en la force du NOUS et nous savons que la qualité des services offerts relève d'abord de la force d'une équipe diversifiée telle que la nôtre.

### Avec NOUS,

- Vous travaillerez en étroite collaboration et vous partagerez votre quotidien avec des gens passionnés et une équipe de gestionnaires dévouée.
- Vous connaîtrez une organisation qui valorise la diversité sous toutes ses formes. Vous serez amenés à partager vos idées, à laisser aller votre créativité et, ainsi, à contribuer concrètement à l'innovation de notre organisation.
- Vous participerez à accroître l'efficacité collective dans une vision commune et des objectifs bien définis.
- Vous évoluerez dans un environnement effervescent en pleine croissance, par l'entremise de 85 établissements regroupant 59 écoles primaires, 14 écoles secondaires, 6 centres de formation professionnelle, 5 centres d'éducation des adultes et un service aux entreprises et de formation continue.
- Vous contribuerez de façon directe ou indirecte, à votre façon, à une cause des plus nobles, celle qui compose notre mission : développer le plein potentiel de tous nos élèves, jeunes et adultes, et les voir réussir. **C'est pour eux que nous sommes à la recherche des meilleurs talents.**

**Joignez-vous à une organisation qui se veut de choix pour ses employés.**

### VOTRE MISSION

L'emploi de directeur de centre de formation professionnelle comporte la responsabilité de la gestion pédagogique et administrative, de la qualité des services éducatifs, de l'ensemble des programmes et des ressources du centre en vue de favoriser la réussite de tous les élèves et les adultes, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique et aux politiques du Centre de services scolaire de Laval.

L'emploi comporte principalement l'exercice de responsabilités de direction en matière de gestion pédagogique et éducative, de gestion des ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles, de gestion de services aux entreprises et de liens avec les organismes de développement de l'emploi ou de l'employabilité, de gestion de développement de nouveaux modes d'organisation de la formation et de gestion de services d'accueil et de référence.

### RAPIDEMENT, VOUS SEREZ INDISPENSABLE POUR...

- Évaluer les besoins du centre et en définir les objectifs compte tenu des dispositions légales ainsi que des objectifs, des politiques et des règlements du Centre de services scolaire de Laval et du conseil d'établissement.
- Assister le centre de services scolaire dans les relations avec le réseau de la santé, le Ministère de l'Éducation du Québec, les partenaires, les entreprises et les autres organismes dans les secteurs de la santé et de l'industrie automobile, dans les dossiers touchant les activités

du centre.

- Assurer la promotion des services de formation initiale et de formation sur mesure en matière pédagogique et éducative.
- Coordonner l'élaboration, la réalisation et l'évaluation des orientations et du plan d'action du centre.
- Solliciter, approuver, refuser ou, à défaut de propositions, prendre des décisions, notamment quant aux projets particuliers de formation, aux modèles d'organisation scolaire, aux nouvelles méthodes pédagogiques, aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages, à l'application des critères d'admission et des règles de passage d'un module à l'autre.
- Élaborer, après consultation du personnel concerné, des propositions pour approbation par le conseil d'établissement sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, l'enrichissement ou l'adaptation des objectifs et des contenus indicatifs des programmes d'études, le temps alloué aux matières de formation sur mesure, la mise en œuvre de programmes d'études selon les besoins de la clientèle, la politique d'encadrement des élèves relative à l'utilisation à des fins pédagogiques et éducatives du temps hors enseignement et hors horaire, l'aménagement d'activités parascolaires, le développement de moyens pour favoriser la réussite scolaire des élèves et des adultes et les règles de fonctionnement du centre.
- Concevoir et mettre en œuvre des stratégies de développement ou d'application d'activités de formation autofinancées.
- Élaborer le plan de développement du centre, en assurer la réalisation, l'application et l'évaluation.
- Proposer au conseil d'établissement des modalités d'évaluation institutionnelle et voir à l'amélioration continue du centre.

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

- Participer au recrutement du personnel du centre.
- Définir les tâches, diriger, animer le personnel du centre, en assurer la supervision et l'évaluation.
- Préciser les besoins et organiser des activités de perfectionnement et de formation continue.
- Faire part au centre de services scolaire des besoins d'aménagement, de réfection des immeubles et des locaux du centre et voir au suivi des travaux.
- Procéder aux achats d'appareils, d'équipements, de biens meubles et immeubles et assurer la tenue de l'inventaire des biens, équipements et outillage.
- Préparer, administrer le budget du centre et en assurer le suivi.
- Percevoir les frais de service facturés par le centre auprès des entreprises, des organismes et des ministères concernés.
- Favoriser la concertation entre les partenaires socio-économiques, les industries, les parents, les élèves, les adultes et le personnel du centre, les organismes du milieu et leur participation à la vie du centre et à la réussite scolaire. Agir à titre d'intervenant entre le centre, le conseil d'établissement, les organismes externes, les entreprises, les syndicats, les autres ordres d'enseignement et le centre de services scolaire.
- Participer au projet de construction et de réaménagement du secteur de métallurgie

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

- Établir, réaliser, évaluer le plan d'intégration et d'utilisation des technologies de l'information.
- Élaborer des offres de service et les présenter aux entreprises, aux comités centre-entreprises et aux comités sectoriels.
- Concevoir, négocier et mettre en œuvre des ententes de service avec des entreprises, des centres de services scolaire, des organismes ou ministères et des associations.

#### **En matière de services aux entreprises et de lien avec les organismes de développement de l'emploi ou de l'employabilité :**

- Négocier et mettre en œuvre des ententes de service ou des activités de formation avec des entreprises, organismes, ministères ou centres de services scolaires.

#### **En matière de services d'accueil et de référence**

- Planifier, organiser et coordonner les règles d'admission, les critères de sélection, les procédures d'inscription et les services d'accueil et de référence.

#### **En d'autres matières :**

- Exercer toutes autres fonctions déterminées par la Loi.
- Exercer, à la demande du centre de services scolaire, des fonctions autres que celles de directeur de centre de formation professionnelle.

#### **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1er 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 1er cycle, dans un centre de services scolaire.
- Malgré le premier alinéa, un cadre qui exerçait, le 23 juin 1992, l'emploi de directeur de centre dans une commission scolaire est considéré comme satisfaisant à cette exigence de l'emploi, et ce, jusqu'au 1er septembre 2001.
- Huit années d'expérience pertinente.
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre.
- 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 jugées pertinentes par le comité de sélection.
- Programme d'études universitaires de 2e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion pertinent à l'emploi de cadre d'école : Un minimum de six crédits doit être acquis avant la première affectation à un emploi de cadre d'école et le solde, au cours des cinq années qui suivent cette affectation.
- Malgré les dispositions susmentionnées, un cadre qui exerce, le 1er septembre 2001, l'emploi de cadre d'école ou de cadre de centre est considéré comme satisfaisant aux exigences de l'emploi de cadre d'école et de cadre de centre.

#### **SALAIRE :**

Classe 11 (minimum : 99 629 \$ - maximum : 132 836 \$)

#### **LIEU DE TRAVAIL :**

777, avenue de Bois-de-Boulogne

**DATE EFFECTIVE :**

Dès la nomination

**POUR POSTULER**

Afin de postuler, vous n'avez qu'à vous rendre sur le site : [Recrutement \(vipcloud.ca\)](https://recrutement.vipcloud.ca) et à choisir l'offre d'emploi qui vous intéresse puis cliquer sur **Postuler**. Vous serez invité à compléter une candidature en ligne si ce n'est déjà fait.

Le Centre de services scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats ayant des besoins particuliers.

Prenez note que le Centre de services scolaire de Laval est un organisme visé par la Loi sur la laïcité de l'État. Veuillez cliquer [ici](#) pour prendre connaissance de cette loi. Toutes personnes postulant au Centre de services scolaire de Laval s'engagent à en respecter les dispositions si elles sont embauchées.

Seule la personne dont la candidature sera retenue recevra une communication officielle du Service des ressources humaines.