

POSTE DE DIRECTION ADJOINTE EXTERNAT ST-JEAN-BERCHMANS

L'Externat St-Jean-Berchmans est une école préscolaire et primaire privée mixte renommée de Québec, qui offre à plus de 600 enfants un environnement d'apprentissage exceptionnel au cœur de l'arrondissement de Sillery.

S'inscrivant dans la poursuite de l'œuvre des Soeurs du Bon-Pasteur, l'Externat est reconnu pour la qualité des services éducatifs et pour la diversité des activités parascolaires, de même que pour l'engagement de l'ensemble des membres de l'équipe-école.



FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

En collaboration avec la direction générale et en conformité avec la mission de l'Externat et les orientations définies au plan stratégique, le directeur ou la directrice adjointe assume la direction et la coordination des services aux élèves. La personne titulaire de ce poste est responsable de l'encadrement disciplinaire des élèves ainsi que de la qualité des services qui sont offerts à la vie scolaire et au service de garde.

Dans cet esprit, la personne retenue sera appelée à :

- assurer le suivi auprès des élèves et des parents au regard d'un comportement particulier ou d'une situation problématique;
- superviser les éducateurs spécialisés et la personne responsable du service de garde pour appuyer l'action quotidienne et assurer l'encadrement et le suivi des plans d'action ou d'intervention;
- collaborer à la gestion du budget du service de garde et des activités parascolaires;
- planifier, organiser, superviser et accompagner le personnel dans la mise en place d'activités favorisant le bien-être, la réussite éducative et le sentiment d'appartenance à l'Externat;
- accompagner l'équipe d'enseignants et d'éducateurs pour assurer une cohérence dans la mise en place de pratiques gagnantes relativement à la gestion de classe, l'application du code de vie et des règlements de l'école;
- participer à l'élaboration, à la révision et à la mise en application des politiques de l'école;
- collaborer à la gestion des médias sociaux et de la publicité;
- évaluer les résultats de la mise en œuvre des programmes sous sa responsabilité;
- participer à l'organisation et à la réalisation des journées pédagogiques;
- collaborer à la gestion des mesures d'urgence et à la gestion des travaux extérieurs et l'entretien du bâtiment.

MISE EN CANDIDATURE

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation au plus tard le 1er février 2022 à l'adresse suivante : sec@externatsjb.com. *Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Soutenue par la direction générale de l'Externat, la personne retenue entrera en fonction le 21 février 2022.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Faire preuve de leadership mobilisateur et d'initiative;
- Faire preuve de bonnes pratiques d'intervention;
- Grande disponibilité et une excellente capacité à travailler en équipe;
- Capacité à gérer les ressources humaines avec souplesse, respect et rigueur;
- Faire preuve d'un professionnalisme exemplaire et une grande autonomie;
- Capacité à mener plusieurs dossiers simultanément en gérant les priorités et les impondérables.

PROFIL DÉSIRÉ

- Diplôme universitaire de premier cycle en enseignement;
- Un minimum de dix ans d'expérience en éducation;
- Formation universitaire de deuxième cycle en administration scolaire complétée ou en cours;
- Connaissance de l'enseignement privé et expérience comme gestionnaire seront considérées comme des atouts;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit.