



En partenariat avec la :



Préparé par: M. Alexandre Lafond – [alafond@premiumrh.ca](mailto:alafond@premiumrh.ca) – 514-212-6063

Août 2022

---

**POSTE:** Président – directeur général

**RELÈVE DE:** Président du conseil d'administration

**GESTION DIRECTE DE :** Une équipe de 380 employés

**LIEU DE TRAVAIL :** Montréal, Québec

## À PROPOS DE L'ENTREPRISE

Depuis 1985, la GRICS développe, adapte et soutient la plus vaste gamme de solutions de gestion administrative, scolaire et pédagogique faites sur mesure pour le monde de l'éducation. Ainsi, en plus d'être le fournisseur officiel du réseau scolaire public du Québec et de plusieurs établissements d'enseignement privés et d'éducation postsecondaire, la GRICS permet à certaines entreprises de profiter d'outils développés pour répondre à leurs besoins particuliers. Chaque année, deux millions de Québécois nous font confiance pour simplifier leur travail, leur permettre de mieux communiquer et augmenter leur productivité.

Les solutions logicielles de la GRICS sont développées avec nos utilisateurs afin qu'elles répondent aux réalités des élèves, des parents, des enseignants et du personnel administratif. Ayant comme objectif d'être un partenaire de confiance en technologies de l'information, nous nous assurons que nos utilisateurs sont consultés et impliqués à chaque étape du développement d'un produit. Les centres de services scolaires (secteur francophone) et commissions scolaires (secteur anglophone) de toutes les régions du Québec sont d'ailleurs représentés sur notre conseil d'administration.

La GRICS vous offre des produits de grande qualité. Aujourd'hui, nous vous simplifions la vie avec des solutions infonuagiques flexibles, intégrées, mobiles et conviviales. Elles vous aident à économiser du temps et à éviter le travail en double.

La GRICS compte plus de 380 employés talentueux, passionnés et engagés.

## DESCRIPTION DU POSTE / PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous la direction du conseil d'administration, à titre de Président-directeur général, vous superviserez l'ensemble des opérations et activités de la GRICS, jouerez un rôle central d'ambassadeur auprès des centres de services scolaires et commissions scolaires et dirigerez les activités de la Société dans la poursuite de l'atteinte des principales orientations stratégiques qu'elle s'est fixée pour les années à venir :

- Recentrer l'offre de services vers le développement d'outils visant une meilleure réussite éducative;
- Révolutionner l'éducation au Québec grâce à l'intelligence numérique;



- Consolider le rôle de leader en solutions de gestion scolaire;
- Valoriser les données pour aider la prise de décisions éclairées;
- Déployer un écosystème ouvert qui favorise l'innovation;
- Enrichir le Portail au bénéfice de l'élève;
- Rehausser la qualité du service à la clientèle aux centres de services scolaires, aux commissions scolaires, au Ministère de l'Éducation ainsi qu'aux usagers et directions TI supportées par la GRICS.

Le président-directeur général soutient et assure l'évolution des produits et services offerts. De plus, il occupe un rôle central d'ambassadeur auprès du réseau, des clients et des partenaires d'affaires ainsi qu'auprès du Ministère de l'Éducation. En tant que président-directeur général, il est imputable de la saine gestion financière de la GRICS, et voit à développer de nouveaux partenariats et de nouveaux produits afin de maintenir sa position de leader.

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE/ FORMATION ACADÉMIQUE/ CONNAISSANCES/APTITUDES

Le contexte actuel de la GRICS exige du président-directeur général des compétences reconnues en communication. Gestionnaire stratégique, ayant à cœur la réussite éducative ainsi que la vitalité du secteur de l'éducation au Québec, vous êtes doté d'une forte capacité relationnelle et avez une expérience démontrée à unir et rallier des groupes de personnes vers un objectif commun. Jouissant d'un style transparent avec une préoccupation marquée pour le service à la clientèle et l'atteinte des résultats, vous êtes une personne à l'écoute, visionnaire, capable de gérer le changement et d'exercer un pouvoir d'influence et de mobilisation.

- **Formation** : Détenir un diplôme universitaire de premier ou de deuxième cycle dans une discipline appropriée.
- **Expérience** : Avoir occupé des postes stratégiques en gestion administrative au sein d'une organisation reliée au domaine de l'éducation, idéalement dans un contexte de changement. Expérience démontrée à unir et rallier des groupes de personnes vers un objectif commun. Expérience et crédibilité à travailler avec un conseil d'administration.
- **Expertise et connaissances** : Connaître la réalité et les enjeux du domaine de l'éducation et être au fait des tendances en matière de technologies de l'information. Détenir une expérience éprouvée en tant que leader et gestionnaire de projets, avoir à son actif des projets de réalisation tangibles en ayant assumé la direction d'équipes multidisciplinaires.
- **Leadership et vision stratégique** : Posséder une pensée stratégique afin de comprendre et apprécier correctement l'ensemble des enjeux stratégiques d'affaires. Détenir une pensée novatrice, savoir composer avec la complexité dans un contexte de changement. Être reconnu pour son leadership mobilisateur et sa capacité de prise de décision. Être un leader confiant, qui privilégie une approche cohésive, rassembleuse, qui mobilise et motive ses équipes. Avoir un leadership inspirant qui suscite le dépassement. Posséder un style entrepreneurial, axé sur l'action et le déploiement de livrables d'un plan stratégique.
- **Habilités politiques** : Être un habile influenceur capable d'adopter une perspective globale à long terme du contexte d'affaires et des enjeux, et de déterminer ce qui doit être

accompli pour favoriser un positionnement avantageux de l'organisation dans le futur. Démontrer une compréhension étendue des aspects fondamentaux de l'organisation (financiers, humains, structurels, etc.), et savoir discerner et saisir les opportunités susceptibles de contribuer à la réalisation de la stratégie d'affaires. Savoir se démarquer par un excellent jugement dans ses décisions, sa grande capacité à gérer les priorités, sa propension à l'action et à livrer les résultats.

- **Agent de changement** : Être un excellent communicateur, avec des qualités relationnelles reconnues et de fortes habiletés à mobiliser les parties prenantes à s'engager dans le changement. Allier les concepts traditionnels de gestion à une connaissance poussée des techniques nouvelles d'administration des affaires, et adhérer aux principes de gestion moderne (amélioration continue, automatisation et travail d'équipe). Valoriser l'innovation afin de faire émerger des solutions nouvelles.
- Être bilingue est un atout.

## POURQUOI JOINDRE L'ÉQUIPE

- Œuvrer dans une entreprise à but non lucratif qui compte plus de 380 employés talentueux, passionnés et engagés;
- Soutenir les centres de services scolaires et commissions scolaires dans leur mission éducative;
- Bénéficier d'un climat de travail unique, convivial et collaboratif;
- Profiter de conditions qui favorisent la conciliation travail-famille et la qualité de vie, telle qu'une flexibilité dans l'horaire;
- Pouvoir compter sur une assurance collective, une assurance salaire courte et longue durée ainsi qu'un régime de retraite avantageux;
- Travailler avec les plus récentes technologies.

## PROCESSUS D'ENTREVUES

*1<sup>ère</sup> entrevue*

**Comité de sélection de la GRICS**

---

---

*2<sup>e</sup> étape*

**Évaluation psychométrique et prise de références professionnelles**

---

---

## CONTACT

M. Alexandre Lafond

[alafond@premiumrh.ca](mailto:alafond@premiumrh.ca)

514-212-6063

[www.premiumrh.ca](http://www.premiumrh.ca)

*L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*

