



CONCOURS C-02-21-22

DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT ADJOINTE

STATUT :	Poste régulier temps plein.
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	La direction du Centre d'éducation des adultes Christ-Roi (Secteurs Rivière-Rouge et La Macaza).
CONDITIONS DE TRAVAIL :	Selon le règlement sur les conditions d'emploi des cadres des centres de services scolaires.
ENTRÉE EN FONCTION :	Le ou vers le 1 ^{er} juillet 2022.

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de direction adjointe de centre d'éducation des adultes consiste à assister et à conseiller le directeur de centre, selon le mandat défini par ce dernier, dans la gestion pédagogique et administrative du centre en vue de favoriser la réussite de tous les adultes, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique et aux politiques du centre de services scolaire (CSS).

L'emploi comporte principalement l'exercice de l'ensemble ou d'une partie des 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 et de gestion de services d'accueil et de référence.

QUALIFICATIONS ET CONDITIONS MINIMALES REQUISES

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires 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 un centre de services scolaire.
- Cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre.
- Programme d'études universitaires de 2^e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion pertinents à l'emploi de cadre d'école ou de centre.
- Un minimum de six (6) crédits doit être acquis avant la première affectation à un emploi de cadre d'école ou de centre et le solde, au cours des cinq (5) années qui suivent cette affectation.
- Exceptionnellement, le Centre de services scolaire peut diriger vers un comité de sélection, un candidat ou une candidate qui n'a pas accumulé six (6) crédits en administration, mais qui a entrepris une démarche de formation et qui s'engage à la poursuivre.

Le Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides est un milieu de travail situé à proximité de la nature. Notre organisation offre des services d'enseignement de qualité à environ 4 000 élèves. Nous comptons vingt-et-une écoles primaires, une école primaire-secondaire, une école secondaire, un centre de formation professionnelle et un centre d'éducation des adultes.

Avantages de travailler avec nous :

- ❖ Milieu collaboratif
- ❖ Accessibilité à du perfectionnement continu
- ❖ Avantages sociaux compétitifs
- ❖ Minimum de trente (30) jours de vacances annuellement
- ❖ Près de deux (2) semaines de congé durant la période des fêtes
- ❖ Programme d'aide aux employés
- ❖ Régime de retraite à prestations déterminées
- ❖ Régime d'assurance collective

DATE LIMITE POUR POSTULER :
24 mai 2022, à 12 h

Vous désirez vivre une expérience collaborative au sein d'une équipe dynamique?

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, **en prenant soin d'y inscrire le numéro du concours**, par courrier électronique à l'adresse suivante :

sec.dg@cssh.gouv.qc.ca

Vous trouverez le descriptif complet de l'emploi
sur le site Internet du centre de services scolaire au www.cssh.gouv.qc.ca