



**DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT
Service des technologies de l'information**

CONCOURS 22-23-12

UNITÉ ADMINISTRATIVE : Centre de services scolaire des Découvreurs
Centre administratif
100-945, avenue Wolfe, Québec (Québec) G1V 4E2

SUPÉRIEURE IMMÉDIATE : Josée Cloutier, directrice, Service des technologies de l'information

ENTRÉE EN FONCTION : 1^{er} juillet 2022

Notre Centre de services scolaire des Découvreurs (ci-après le CSSDD) dessert une clientèle d'environ 13 000 élèves et compte près de 2 000 employés. Situé dans la région de la Capitale-Nationale, notre territoire couvre l'arrondissement Sainte-Foy-Sillery-Cap-Rouge ainsi que les villes de Saint-Augustin-de-Desmaures et de L'Ancienne-Lorette. Nous sollicitons des candidatures en vue de combler **un poste régulier temps plein de directrice adjointe ou de directeur adjoint pour notre service des technologies de l'information**. Le service des technologies de l'information est constitué d'une équipe de 25 personnes et ses opérations principales se réalisent au 100-945 avenue Wolfe, Québec.

NATURE DE L'EMPLOI

L'emploi de directeur adjoint du service des technologies de l'information consiste à diriger une partie des programmes, des ressources et des activités reliés à la gestion des ressources informatiques du CSSDD.

L'emploi comporte principalement la responsabilité de l'ensemble des programmes et activités relatives au plan de développement et à l'exploitation des systèmes informatisés, au fonctionnement et à l'entretien du parc informatique aux ententes de services, aux technologies de l'information, à la bureautique, à la réseautique et aux télécommunications. L'emploi consiste aussi à assumer un rôle important de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès de tous les gestionnaires du CSSDD pour favoriser la gestion optimale des ressources en lien avec les technologies de l'information. Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes :

- Participer à l'élaboration des politiques du Centre de services scolaire pour les programmes qu'il dirige.
- Définir ou collaborer à la définition des objectifs et des politiques propres aux programmes qu'il dirige compte tenu des politiques et des objectifs généraux du CSSDD.
- Établir les programmes, la répartition des responsabilités, les normes et les procédures de mise en œuvre des programmes sous sa responsabilité.
- Évaluer les résultats de la mise en œuvre des programmes sous sa responsabilité.
- Participer à l'élaboration des budgets pour les secteurs sous sa responsabilité.
- Diriger, contrôler et évaluer le rendement du personnel sous sa responsabilité immédiate.
- Assister et conseiller le directeur du service de même que les cadres des autres services et des établissements, relativement aux programmes sous sa responsabilité.
- Intervenir au besoin dans les établissements et les unités administratives du CSSDD afin d'évaluer les situations problématiques et proposer des solutions appropriées.
- Agir à titre de personne-ressource dans les processus d'amélioration continue, en coordonnant les activités d'analyse, d'évaluation et de révision des processus administratifs.
- Assurer une veille technologique appropriée aux besoins de l'organisation.

Plus spécifiquement, les dossiers suivants seront sous sa responsabilité :

- La stratégie fonduagique à déployer
- L'évolution des infrastructures réseaux et de télécommunication
- La mise en place des mesures en matière de sécurité de l'information
- Les projets de développement informatique

PROFIL RECHERCHÉ

Nous cherchons une personne qui possède un haut niveau de leadership, une forte capacité d'analyse, un sens politique développé et des habiletés en communication; une personne qui démontre de l'ouverture, de la flexibilité et une belle capacité d'adaptation face à son environnement et qui fait preuve de loyauté envers son organisation; une personne pour qui le service à la clientèle et le travail collaboratif sont des valeurs importantes; et finalement une personne qui sait faire preuve de courage de gestion avec toute l'empathie, l'écoute et la gestion de soi nécessaire à la bonne marche de son équipe et au maintien de saines relations avec les différents partenaires de son service.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES REQUISES

- Grade universitaire de 1^{er} 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, à l'exception de celui de gérant dans un centre de services scolaire.
- 6 années d'expérience pertinente, dont au moins 3 ans dans un emploi de cadre.
- Maîtrise du français écrit et parlé.
- Haut niveau de connaissances des technologies de l'information et des communications.
- Posséder une expérience dans le milieu scolaire serait un atout.

RÉMUNÉRATION

Rémunération et conditions d'emploi conformes au *Règlement sur les conditions d'emploi des cadres des centres de services scolaire*. Traitement : (78 660\$ à 104 878\$)

Pour poser votre candidature :

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit le faire **au plus tard le 15 juin à 16 heures**. Votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre motivant votre candidature, doit être acheminé à l'adresse électronique suivante : emploi.gestionnaire@cssdd.gouv.qc.ca

- *Le caractère confidentiel de l'information est assuré et seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.*
- *Les personnes retenues pourront être invitées à se présenter à une activité visant à établir leur profil de compétence en gestion.*
- *Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*

Mai 2022