

AFFICHAGE À L'INTERNE ET À L'EXTERNE

Le 8 septembre 2022

AUX GESTIONNAIRES ET À TOUT LE PERSONNEL CONCERNÉ DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES DRAVEURS :

- ◆ **personnel régulier**
- ◆ **personnel inscrit sur les listes de priorité**
- ◆ **personnel inscrit sur la liste de rappel (adultes)**

OBJET : AFFICHAGE DE POSTE

**DIRECTION ADJOINTE D'ÉCOLE SECONDAIRE – CLASSE 6
École secondaire du Versant
CONCOURS DAS-09-22E**

Madame, Monsieur,

Par la présente, vous êtes informé que le Centre de services scolaire des Drapeurs affiche le poste ci-haut mentionné.

Vous trouverez, en annexe, tous les détails du concours. Toute personne intéressée à poser sa candidature à ce poste est invitée à le faire selon les modalités ci-jointes.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les plus distingués.

Le directeur,

Pierre Girard
Service des ressources humaines

p.j. Concours

AFFICHAGE DE POSTE

CONCOURS DAS-09-22E DIRECTION ADJOINTE D'ÉCOLE SECONDAIRE – CLASSE 6 École secondaire du Versant

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de direction adjointe d'école primaire ou d'école secondaire consiste à assister la direction d'école, selon le mandat défini, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école.

Cet emploi comporte habituellement l'exercice de l'ensemble ou d'une partie des responsabilités et des tâches suivantes :

- ◆ Participer à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet éducatif;
- ◆ Élaborer ou collaborer à la formulation de propositions sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, les programmes d'études, les plans d'intervention pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, les services complémentaires et particuliers, l'utilisation du temps hors enseignement et hors horaire, les règles de conduite et les services à l'élève;
- ◆ Coordonner, superviser ou collaborer à la réalisation d'activités, de programmes ou de services dans différents secteurs d'activité de l'école tels que les ressources humaines, matérielles ou financières, les technologies de l'information et de la communication, les services de garde et du dîner;
- ◆ Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction qui lui est confiée par le supérieur immédiat;
- ◆ Remplacer la direction d'école en cas d'absence brève de celle-ci.

AVANTAGES SOCIAUX

- Horaire de travail favorisant la conciliation travail-famille (congé pour la période des fêtes);
- Équipe multidisciplinaire favorisant la collaboration entre les divers intervenants;
- Formation et perfectionnement continus;
- Salaire et avantages sociaux plus qu'intéressants;
- Possibilité d'avancement professionnel;
- Fonds de pension à prestation déterminée;
- Accès à un médecin en télémédecine pour la famille et le conjoint;
- Programme d'aide aux employés jusqu'à cinq (5) rencontres gratuites;
- Assurances collectives;
- Journées de maladies, affaires personnelles et responsabilités familiales;
- Congés spéciaux (mariage, décès, déménagement, etc.).

QUALIFICATIONS 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 3 ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1^{er} cycle, dans un centre de services scolaire;
- ♦ Cinq (5) années d'expérience pertinente dans un emploi d'enseignant ou de professionnel non enseignant;
- ♦ Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre;
- ♦ A compter du 1^{er} septembre 2001, programme d'études universitaires de 2^e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion pertinent à l'emploi de cadre d'école :

Un minimum de 6 crédits doit être acquis avant la première affectation à un emploi de cadre d'école et le solde, au cours des 5 années qui suivent cette affectation;
- ♦ Malgré les dispositions susmentionnées, un cadre qui exerce, le 1^{er} 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.

AUTRE EXIGENCE :

Réussite du test de français SEL (Service d'évaluation linguistique) ou réussite du test de français CÉFRANC (Centre d'évaluation du rendement du français écrit) ou réussite du test de certification en français écrit pour l'enseignement (TECFÉE). Voir le site Internet : www.cssd.gouv.qc.ca, sous l'onglet Services, Service des ressources humaines, Information sur les tests de français pour le personnel non-enseignant.

SALAIRES :

Selon le règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des centres de services scolaires, le salaire au 1^{er} avril 2019 est le suivant :

- ♦ CLASSE 6 Minimum 73 515\$ Maximum 98 017 \$

MODALITÉS :

Si vous désirez poser votre candidature au poste cité en exergue, vous êtes prié d'envoyer les **deux (2) documents exigés** ci-dessous mentionnés :

Document 1 : Fiche d'inscription à remplir (voir document joint);

Document 2 : Votre curriculum vitae.

Vous devez faire parvenir ces **deux (2) documents exigés** le ou avant le **14 septembre 2022, avant 15 h**, à l'attention de :

Concours DAS-09-22E – École secondaire du Versant

Monsieur Pierre Girard, directeur
Service des ressources humaines
Centre de services scolaire des Draveurs
200, boul. Maloney Est, Gatineau (Québec) J8P 1K3

Par courrier OU par télécopieur 819 663-5372 OU par courriel : rhcadre@cssd.gouv.qc.ca

DATE DE L'OUVERTURE DU POSTE : Le 8 septembre 2022

DATE DE DÉBUT PRÉVUE : Septembre 2022

Des tests pourraient être administrés.

Seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection recevront une réponse.

NOTE : Si vous envoyez votre demande par courrier, vous êtes prié d'indiquer dans le coin inférieur gauche de votre enveloppe, le terme « CONFIDENTIEL » ainsi que le numéro du concours.

Le Centre de services scolaire des Draveurs applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent également être prises pour les personnes handicapées.

Le Centre de services scolaire des Draveurs est un organisme visé par la Loi sur la laïcité de l'État. Toute personne embauchée au centre de services scolaire s'engage à en respecter les dispositions.

FICHE D'INSCRIPTION

NOM :	PRÉNOM :
Unité administrative: (personne candidate interne du centre de services scolaire seulement) :	
Champ d'enseignement, le cas échéant :	

NOTES BIOGRAPHIQUES ÉTUDES (commencer par le dernier diplôme obtenu ou les études en cours)

Année	Institution	Diplôme obtenu

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (commencer par la plus récente, sans aller en deçà de 1990)

Mois et année (de/à)	Employeur (Préciser le nom de l'école, le cas échéant)	Fonction	Supérieur immédiat

AUTRES EXPÉRIENCES PERTINENTES

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (conservés au dossier à titre confidentiel)

Adresse :	
Code postal :	Téléphone : () - - - - -
Adresse courriel :	
Nombre de crédits obtenus au DESS à ce jour s'il y a lieu :	
Déterminez-vous une autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Signature : _____ Date : ____/____/____	
NUMÉRO DE CONCOURS :	