Centre
de services scolaire
des Chic-Chocs
Québec

OFFRE D'EMPLOI / 2e AFFICHAGE

Directrice ou directeur des Services éducatifs
Secteur jeunes
Remplacement pour l'année scolaire 2022-2023

Des rives de Sainte-Anne-des-Monts à Gaspé, en passant par les montagnes de la Réserve faunique des Chic-Chocs, tel est le terrain de jeu d'environ 700 employés et des quelques 3324 élèves jeunes et adultes desservis par le Centre de services scolaire des Chic-Chocs. Sa mission : soutenir et accompagner les 13 écoles primaires, 4 écoles primaires-secondaires, 3 écoles secondaires et 2 centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle, afin de répondre aux besoins des élèves. Ces établissements sont répartis sur un territoire de 280 kilomètres bordé par le fleuve et le golfe du Saint-Laurent et des plus hauts sommets de la province, offrant un milieu de vie unique au Québec.

NATURE DE L'EMPLOI

L'emploi de directeur des services de l'enseignement comporte la responsabilité de l'ensemble des programmes et des activités reliées à la gestion d'un ou plusieurs des services reliés à l'enseignement du centre de services scolaire.

L'emploi comporte principalement la responsabilité de l'ensemble des programmes et activités relatives aux programmes et aux moyens d'enseignement, aux programmes d'études, à la mesure et à l'évaluation des apprentissages.

L'emploi consiste à assumer un rôle important de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès de la direction générale et de tous les gestionnaires du centre de services scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources éducatives.

CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT LES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

Élaborer les orientations et les stratégies du centre de services scolaire en ce qui concerne les services d'enseignement dont il a la responsabilité et, le cas échéant, déterminer le plan d'action annuel.

Assumer la responsabilité de l'élaboration, du développement, de l'implantation et de l'application des programmes, des moyens, des approches pédagogiques et des méthodes d'enseignement; développer des modes d'évaluation et de contrôle relatifs à ceux-ci.

Établir les normes et les modalités d'évaluation des apprentissages et élaborer les épreuves internes dans les matières qui ont été retenues.

Répartir ou participer à la répartition des effectifs enseignants et autres et de la clientèle scolaire entre les différentes écoles du centre de services scolaire.

S'assurer de l'élaboration de politiques de prévision de clientèle scolaire, des horaires, de la formation de groupe, de l'inscription, du classement et de la promotion des élèves.

Diriger les activités relatives à l'implantation et à la mise à jour du curriculum.

Assurer le respect du régime pédagogique, des programmes d'études et des modalités de sanction.

Élaborer la politique relative à l'évaluation des élèves et aux épreuves spécifiques du centre de services scolaire.

Proposer et établir les règles pour le classement des élèves, le passage du primaire au secondaire et pour le passage du premier au second cycle du secondaire.

Collaborer avec la direction de l'adaptation scolaire et des services complémentaires à la définition, s'il y a lieu, de la politique sur l'organisation des services aux élèves handicapés et en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Mettre en place et supporter les différents mécanismes de consultation et de concertation.

Déterminer les politiques relatives à l'organisation scolaire et assumer la responsabilité de l'élaboration, l'application et l'évaluation du règlement relatif à l'admission et à l'inscription des élèves.

Collaborer avec la direction de l'adaptation scolaire et des services complémentaires à l'élaboration, le cas échéant, d'un programme de services complémentaires et en assurer l'implantation.

S'assurer de la transmission des résultats scolaires au MEQ.

Développer et fournir des outils de gestion et de formation en matière d'enseignement de manière à répondre aux besoins des établissements.

Collaborer, sur demande, à la réalisation des projets éducatifs des écoles.

S'assurer de la transmission de toute information pertinente afin d'assurer un support aux gestionnaires de la commission scolaire.

Intervenir, au besoin, dans les établissements et les unités administratives du centre de services scolaire afin d'évaluer les situations problématiques et proposer des solutions appropriées.

EN MATIÈRE DE GESTION D'ENSEMBLE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

Participer à la définition et à la détermination de la vision, des valeurs organisationnelles, des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités.

Participer à l'élaboration et à la mise à jour des politiques et des règlements; voir à l'application de ceux-ci.

Collaborer à l'élaboration du plan des effectifs et à la répartition budgétaire.

Représenter le centre de services scolaire sur les questions relatives aux services des ressources éducatives.

EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES, MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES DE SON UNITÉ ADMINISTRATIVE

Recommander le plan des effectifs.

Procéder ou participer à la sélection du personnel.

Définir les tâches, diriger, animer le personnel et en assurer la supervision et l'évaluation.

Élaborer un plan de perfectionnement et de formation pour le personnel de l'unité administrative.

Assurer la circulation de l'information.

Préparer, administrer le budget et en assurer le suivi.

Identifier les besoins et les priorités et s'assurer de la gestion des inventaires en matière de fournitures, d'équipements et de matériel.

S'assurer du développement, de l'application et de la mise à jour des ressources informationnelles.

Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction, et qui lui est confiée par son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

Grade universitaire de 1er 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, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1er cycle, dans une commission scolaire;

- Huit années d'expérience pertinente;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre pour un emploi dans le champ de l'enseignement.

RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Selon le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires et les règles en vigueur au Centre de services scolaire des Chic-Chocs

- Traitement : classe 8, de 84 166$ à 112 219$
- Régime de retraite
- Assurances collectives
- Vacances

LIEU D'AFFECTATION

Sur le territoire désservit par le centre de services scolaire des Chic-Chocs

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre motivant votre candidature au plus tard le **6 octobre 2022**, à l'attention de :

Monsieur Stéphane Dupuis,
Directeur du Service des ressources humaines
Centre de services scolaire des Chic-Chocs
À l'adresse électronique suivante : stephane.dupuis@csscc.gouv.qc.ca

Les personnes retenues pour le processus de sélection pourraient être soumises aux étapes suivantes :

- Entrevue
- Évaluation psychométrique
- Prise de références à la suite des entrevues.

Le Centre de services scolaire des Chic-Chocs remercie tous les candidats de leur intérêt. Seulement les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Le Centre de services scolaire des Chic-Chocs se réserve le droit de faire passer un examen de français qui devra être réussi selon les exigences.

Le Centre de services scolaire des Chic-Chocs a un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les personnes handicapées ainsi que les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Tout nouvel employé au Centre de services scolaire des Chic-Chocs doit se soumettre à la vérification des antécédents judiciaires tel qu'il est prévu dans la loi.

Affichage le : 2022-09-29