OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR(TRICE)-ADJOINT(E)
SERVICE DE L'ÉDUCATION AUX ADULTES, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET AUX ENTREPRISES
Formation initiale et formation continue
POSTE RÉGULIER #14467
Affichage CONCOURS G-2223-05 du 3 octobre au 16 octobre 2022

Le Centre de services scolaire de Laval (CSS de Laval) est le 2e plus important employeur de Laval avec plus de 10 000 employés. Nous croyons en la force du NOUS et nous savons que la qualité des services offerts relève d'abord de la force d'une équipe diversifiée telle que la nôtre.

Avec NOUS,

- Vous travaillerez en étroite collaboration et vous partagerez votre quotidien avec des gens passionnés et une équipe dévouée.
- Vous connaîtrez une organisation qui valorise la diversité sous toutes ses formes.
- Vous serez amenés à partager vos idées, à laisser aller votre créativité et, ainsi, à contribuer concrètement à l'innovation de notre organisation.
- Vous participerez à accroître l'efficacité collective dans une vision commune et des objectifs bien définis.
- Vous évoluerez dans un environnement effervescent en pleine croissance, par l'entremise de 85 établissements regroupant 60 écoles primaires, 14 écoles secondaires, 6 centres de formation professionnelle, 5 centres d'éducation des adultes et un service aux entreprises et de formation continue.
- Vous contribuerez à votre façon, à une cause des plus nobles, celle qui compose notre mission : développer le plein potentiel de tous nos élèves, jeunes et adultes, et les voir réussir. **C'est pour eux que nous sommes à la recherche des meilleurs talents.**

Joignez-vous à une organisation qui se veut de choix pour ses employés.

VOTRE MISSION

Selon le mandat défini par le directeur général et sous l'autorité de la direction du service, les emplois de direction adjointe de service consistent à diriger une partie des programmes et ressources d'un ou plusieurs champs d'activités pouvant s'exercer au sein d'une direction. Ces emplois comportent l'exercice des fonctions de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation). Ce mandat se réalise sous le signe de la collaboration et de la complémentarité avec les gestionnaires des services et des établissements du Centre de services scolaire.

L'emploi consiste également à assumer un rôle important de services-conseils auprès de la direction et de tous les gestionnaires des centres pour favoriser la gestion optimale des ressources pédagogiques, éducatives et complémentaires et le développement du service aux entreprises.

RAPIDEMENT, VOUS SEREZ UN COLLÈGUE INDISPENSABLE POUR…

- Assister la direction pour la mise en œuvre et la réalisation du PEVR, des projets éducatifs et l'élaboration des politiques et des encadrements ministériels du Centre de services scolaire;

- Contribuer à la supervision des dossiers liés aux programmes de formation de l'éducation des adultes, de la formation professionnelle et assurer le déploiement optimal du service aux entreprises;

- Participer à la gestion des ressources humaines et financières découlant de ses dossiers;

- Assister et conseiller les directions d'établissement sur des sujets inhérents aux dossiers de la direction des Services éducatifs aux adultes et de la formation professionnelle, notamment la gestion axée sur les résultats, l'utilisation des meilleures pratiques et des stratégies démontrées efficaces par la recherche et les accompagner dans leur mise en place, au besoin;

- Établir les programmes, la répartition des responsabilités, les normes et les procédures de mise en œuvre des programmes sous leur responsabilité : partenariat EVR, SEF, gestion des programmes locaux;

- Diriger des activités, des programmes ou des ressources notamment le déploiement d'activités en littératie dans la communauté et offrir des services sur mesure pour répondre aux besoins des entreprises et des organismes;

- Travailler en collaboration avec les partenaires qui travaillent de près ou de loin à la réussite des élèves et au développement de la main d'œuvre;

- Accompagner les intervenants dans l'implantation ou actualisation des programmes;

- Évaluer les résultats de la mise en œuvre des programmes adéquation avec les besoins et la réussite;

- Diriger, contrôler et évaluer le rendement du personnel sous sa responsabilité immédiate;

- Assister et conseiller la direction, de même que les cadres des autres services et des établissements, relativement aux programmes sous leur responsabilité;

- Participer à l'élaboration du budget de leur direction et assurer le contrôle des dépenses pour les ressources et programmes sous leur responsabilité;

- Remplacer la direction lorsque requis.

VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL COMPREND :

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

VOUS VOUS PLAIREZ DANS CE POSTE SI VOUS :

- Démontrez des compétences en relations interpersonnelles et en communication;
- Êtes en mesure de développer une culture de collaboration et de gestion axée sur les résultats au service de l'apprentissage et du développement de la main d'œuvre;
- Possédez un bon sens de l'organisation et de la planification;
- Avez une excellente capacité à gérer des priorités;
- Favorisez l'amélioration continue dans votre gestion;
- Incarnez les valeurs, la vision et la mission de l'organisation axés sur la réussite et le plein potentiel de tous;
- Démontrez un leadership mobilisateur et une grande capacité d'analyse des enjeux propres au secteur des adultes;
- Êtes en mesure d'assurer des suivis budgétaires et proposez des modalités d'amélioration;
- Accordez de l'importance à la qualité du service offert à la clientèle;
- Êtes reconnu pour vos capacités à susciter et maintenir un climat scolaire sécuritaire et bienveillant.

POURQUOI NOUS CHOISIR…

- Trente-cinq (35) jours de vacances annuelles après un an de service continu;
- Dix-neuf (19) jours chômés et payés par année scolaire, incluant la période des fêtes;
- Programme d'assurance collective;
- Programme de perfectionnement en continu;
- Fonds de pension à prestations déterminées (RRPE);
- Stationnement à proximité et sans frais;
- Possibilité de télétravail conformément au cadre de référence établi;
- Plusieurs autres avantages (programme d'aide aux employés, rabais corporatifs exclusifs).

DATE DES ENTREVUES :
Les entrevues auront lieu le 20 octobre 2022 au Centre administratif situé au 955 Boul. Saint-Martin Ouest, Laval.

Des tests psychométriques pourraient s'ajouter au processus au cours de la semaine du 24 ou du 31 octobre.

SALAIRE :
Actuellement Classe 9 (minimum 94 484$ - maximum 125 975$). Une nouvelle classe salariale 10 est prévue. Nous sommes en attente de confirmation suite aux pourparlers entre le MEQ et les associations de cadres (minimum 99 948$ et le maximum 133 260$).

LIEU DE TRAVAIL : 955 Boul Saint-Martin Ouest, Laval
DATE EFFECTIVE : Dès la nomination

CE DÉFI VOUS INTÉRESSE?
POUR POSTULER

Afin de postuler, vous n'avez qu'à vous rendre sur le site : Recrutement (vipcloud.ca) et à choisir l'offre d'emploi qui vous intéresse puis cliquer sur Postuler. Vous serez invité à compléter une candidature en ligne si ce n'est déjà fait.

Le Centre de services scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats ayant des besoins particuliers.

Le personnel du Centre de services scolaire de Laval est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSS de Laval, d'exercer ses fonctions à visage découvert.