OFFRE D'EMPLOI

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE

POSTE HORS-CADRE
RÉGULIER TEMPS PLEIN

Traitement Selon le règlement sur les conditions d'emploi des hors cadre des centres de services scolaires.

Échelle salariale
105 727 $ à 140 967$ (classe 11).
(en révision : 111 841 $ à 149 118 $).

Entrée en fonction : possibilité en Juin 2023.

Lieu : Services éducatifs

- **Concours : DGA-SÉ-CSSDLR-270323**

QUALIFICATIONS REQUISES

- Grade universitaire de 2e cycle ou grade universitaire de 1er cycle dans un champ de spécialisation 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 ou une commission scolaire;
- Avoir huit (8) années d'expérience pertinente, dont au moins trois dans un emploi de cadre;
- Détenir un brevet d'enseignement est considéré comme un atout important.

LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA RIVERAINE offre de l'enseignement à environ 6000 élèves du primaire, du secondaire, de la formation professionnelle et de la formation générale aux adultes, répartis dans ses 33 établissements. Son territoire couvre deux MRC comprenant 28 municipalités et deux communautés autochtones abénaquises. Son centre administratif est situé à Nicolet et son budget annuel est de près de 100 millions de dollars. Il emploie plus de 1000 employés annuellement.

Acteur important dans la réussite éducative sur le territoire qu'il dessert, le CSS de la Riveraine travaille activement à appuyer ses élèves dans leur réussite scolaire et déploie de nombreux efforts à fournir à sa clientèle scolaire et à son personnel, un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire.

Le Centre de services scolaire de la Riveraine est une organisation fière et ambitieuse qui, collectivement, est engagée à faire la promotion de l'école publique et à offrir des services de qualité. Son plan d'engagement vers la réussite met de l'avant l'importance des pratiques pédagogiques soutenues par la recherche. Les valeurs de respect, de collaboration et de bienveillance guideront ses actions pour les prochaines années. Nous sommes à la recherche de candidatures qui porteront fièrement nos valeurs et qui sauront guider notre vision.

PROCÉDURE

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur candidature en indiquant le **numéro de concours approprié** et en faisant part de leur intérêt de même que de leur expérience **au plus tard le 27 mars 2023 à 16 heures** à selection@filion.ca.

Le Centre de services scolaire de la Riveraine remercie tous les candidats de leur intérêt mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

CSSDLR.GOUV.QC.CA/EMPLOI

Centre de services scolaire de la Riveraine
Québec

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de directrion générale adjointe comporte l'exercice de toute fonction et de toutes tâches définies par le directeur général relativement à l'administration des activités, des programmes et des ressources du centre de services scolaire, de même que l'exercice sous son autorité des droits, pouvoirs et obligations délégués par le conseil d'administration. Cet emploi comporte notamment les responsabilités suivantes :

- Assumer la direction et tous les mandats des services éducatifs;
- Secteurs préscolaire, primaire et secondaire;
- Secteur de l'adaptation scolaire;
- Secteur du transport scolaire;
- Optimisation de l'organisation scolaire;
- Actualiser le plan d'engagement vers la réussite des élèves;
- Développer des approches collaboratives;
- S'assurer de l'harmonisation et des transitions primaire/secondaire/adultes et formation professionnelle;
- Collaborer avec le conseil d'administration;
- Effectuer la supervision pédagogique et l'évaluation des directions d'établissement qui lui sont confiées;
- Effectuer le traitement des plaintes acheminées au centre de services scolaire des secteurs sous sa responsabilité;
- Coordonner l'application des politiques du centre de services scolaire en concertation avec les directions d'unités administratives dans des champs de nature éducative ou administrative;
- Participer à l'élaboration des objectifs et des politiques du centre de services scolaire;
- Représenter la Direction générale à différents comités.

PROFIL RECHERCHÉ

- Croit à la réussite de tous les élèves;
- Désir de partager sa passion pour l'éducation;
- Leadership pédagogique incarné, mobilisateur et rassembleur;
- Sens de l'innovation en étant attentif aux nouvelles connaissances de la recherche et aux pratiques probantes;
- Compréhension des enjeux pédagogiques;
- Courage d'agir, de ne pas craindre de quitter le confort pour avancer et de ne pas reporter les décisions difficiles;
- Capacité à développer et entretenir de solides partenariats avec le CA, les comités internes de même que les principaux acteurs externes;
- Gestion orientée vers l'optimisation et la performance;
- Rigueur et constance dans la gestion des données probantes;
- Aptitude réflexive et capacité à recevoir des rétroactions constructives;
- Excellentes habiletés de communication;
- Loyauté envers l'organisation.

UN MILIEU DE TRAVAIL DYNAMIQUE ET BIENVEILLANT DANS UNE CULTURE DE PROXIMITÉ

AVEC DES AVANTAGES SOCIAUX INTÉRESSANTS

- **30 jours de vacances**
- **Jours fériés**
- **Régime de retraite**
- **Assurances collectives**