

POUR AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE
Du 22 septembre au 2 octobre 2023

APPEL DE CANDIDATURE POUR DIFFUSION IMMÉDIATE



POSTE **Direction adjointe de la mission éducative – Soutien à l'apprentissage** Remplacement d'un congé de maternité

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du directeur général adjoint, la personne qui occupe les fonctions de *direction adjointe du soutien à l'apprentissage*, est responsable de l'ensemble des fonctions relatives à la supervision, la coordination, l'évaluation, la recherche et le développement des moyens d'enseignement, des activités de formation et du cadre normatif relié à la différenciation et à l'adaptation pédagogiques.

De façon plus spécifique, elle exerce un rôle important d'expertise fonctionnelle, de service conseil et d'encadrement auprès des personnels enseignant, professionnel et de soutien qui dispensent les services d'enseignement et complémentaires, et qui participent aux activités éducatives du Collège.

SOMMAIRE DES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La direction adjointe du soutien à l'apprentissage :

- ▶ Participe à l'élaboration des orientations stratégiques et au développement de la mission éducative du Collège en étroite collaboration avec la direction de l'innovation pédagogique.
- ▶ Développe, améliore et participe à la sélection des moyens, techniques et méthodes d'enseignement compatibles avec la mission éducative du Collège, en fait la promotion et offre la formation le cas échéant, en supervise la mise en œuvre et s'assure de leur application cohérente auprès des élèves dans le respect du régime pédagogique, des politiques, normes et modalités en vigueur.
- ▶ Participe aux activités d'analyse et de reddition de compte du rendement académique des élèves et de leurs besoins, en vue de faire des recommandations et de proposer des solutions visant l'atteinte des exigences des programmes de la formation secondaire et de la satisfaction des critères d'admission post-secondaire. Pour ce faire, elle s'inspire des recherches, elle assure la mise en œuvre des actions, collecte et interprète des données probantes, puis tient des rapports statistiques de performance.
- ▶ Coordonne et supervise les opérations de dépistage et de suivi des élèves à besoins particuliers, en difficulté scolaire ou jugés à risque. Dans ce cadre, elle assure un suivi étroit des élèves qui bénéficient de soutien à l'apprentissage. Elle supervise, entre autres, la rédaction des plans d'intervention, évalue l'efficacité des mesures d'adaptation et contrôle la mise en œuvre des services spécialisés dispensés dans le cadre du programme *L'Apostrophe* et de toute stratégie d'intervention, incluant les services ressources, d'encadrement pédagogique et d'appoint.
- ▶ Élabore et rédige des guides, des outils et divers documents d'information, d'animation et de formation pour soutenir et encadrer le travail des enseignants, orthopédagogues, spécialistes et intervenants dans son secteur d'activité. Elle peut être appelée à coordonner des travaux d'amélioration d'outils de gestion pédagogique ou d'encadrement et à produire des rapports de recommandations à la direction générale.
- ▶ Prépare et anime des réunions d'information et de concertation, conçoit et organise des ateliers de formation en fonction des besoins, communique toute décision touchant le secteur de l'apprentissage, assure la transmission de l'information, et collabore à l'organisation et à la coordination d'événements reliés au perfectionnement pédagogique.





PROFIL RECHERCHÉ

Le poste de direction adjointe du soutien à l'apprentissage exige un leadership rassembleur, inspirant, dynamique et positif. La personne doit démontrer de fortes capacités à travailler en équipe. Habile dans la gestion du changement, elle fait preuve de courage managérial et de pensée stratégique en vue d'atteindre les objectifs fixés en respect des orientations et valeurs du Collège.

QUALIFICATIONS REQUISES

Pour répondre adéquatement aux exigences du poste, la personne recherchée doit détenir un baccalauréat dans un champ disciplinaire du secteur de l'éducation et un brevet d'enseignement, préférablement dans le domaine de l'adaptation scolaire ou de l'intervention éducative spécialisée. Elle doit également compter au moins huit (8) années d'expérience riche et variée contribuant à sa connaissance étendue des pratiques innovantes en pédagogie. Elle s'intéresse à l'enseignement explicite et exploite la technologie en soutien à l'apprentissage. Elle doit démontrer une excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit. Un diplôme universitaire de 2^e cycle en administration scolaire sera considéré comme un atout.

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX

Selon la politique salariale du personnel cadre de classe 7 en vigueur au Collège Citoyen, laquelle est équivalente au secteur public. Des assurances collectives et des congés chômés avantageux considérant les trois (3) semaines de relâche en sus des cinq (5) semaines de vacances et des deux (2) semaines de congé pendant la période des fêtes. Le personnel cadre du Collège bénéficie également du fonds de pension de Retraite Québec (RREGOP ou RRPE).

INFORMATIONS ADDITIONNELLES

Poste de remplacement à temps plein pour le reste de l'année scolaire actuelle jusqu'en octobre 2024. Possibilité de poursuivre un mandat professionnel dans le secteur de l'enseignement ou de l'apprentissage au terme du remplacement.

► **DATE D'ENTRÉE EN FONCTION SI POSSIBLE LE 16 OCTOBRE 2023.**

Les entrevues se dérouleront le mercredi 4 octobre 2023. Seules les candidatures retenues seront convoquées.

Vous êtes invités à transmettre par courriel votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de Madame Sylvie Hall, consultante, avant le lundi 2 octobre 2023 12h à : rh@collegecitoyen.ca