



# Direction générale adjointe

Le Centre de services scolaire des Hautes-Rivières (CSSDHR) est à la recherche d'une direction générale adjointe qui portera fièrement ses valeurs d'engagement, de respect et de collaboration

## Appel de candidatures

Aspirant à faire de la réussite scolaire un motif de fierté, à l'intégrer pleinement dans sa culture et à la faire rayonner à tous les niveaux, le CSSDHR a pour mission d'accompagner et de soutenir les établissements d'enseignement de son territoire pour dispenser des services de qualité à l'ensemble de sa clientèle.

C'est en visant à développer une culture d'apprentissage et de réussite que le CSSDHR contribue à la société de demain, en amenant chacun à s'épanouir en tant qu'apprenant!

## Le CSSDHR, c'est :

- 22 000 élèves
- 45 établissements
- 23 municipalités – MRC du Haut-Richelieu, de Rouville et des Jardins-de-Napierville
- Près de 4 000 employés

### Le contexte du rôle de direction générale adjointe

La direction générale adjointe, par un leadership inspirant et mobilisant, contribue à guider le CSSDHR dans la mise en œuvre de son Plan d'engagement vers la réussite. En collaboration avec l'équipe de direction générale, ce leader pédagogique accompagne les établissements et les services sous sa supervision afin de les aider à faire face aux enjeux de réussite éducative et de croissance de clientèle, dans une perspective de développement du leadership et de fierté organisationnelle. Tout en responsabilisant les parties prenantes vers une culture de données et d'amélioration continue, la direction générale adjointe soutient l'optimisation des processus et des pratiques probantes ainsi que le partage de connaissances et d'expertise à travers la mise en place de communautés de pratique.

### Les principales responsabilités

Relevant de la directrice générale, vos principaux mandats comprendront entre autres :

- Superviser, dans une optique d'accompagnement et de développement professionnel et collaboratif, les directions d'établissements sous votre responsabilité (centres de formation professionnelle et de formation générale aux adultes, écoles primaires et secondaires).
- Veiller au développement stratégique, au rayonnement et à la mise en œuvre des projets éducatifs des établissements du secteur, en s'assurant de la cohérence organisationnelle et de l'atteinte des cibles.
- Structurer la mise en œuvre de la décentralisation des services éducatifs à l'éducation des adultes et la formation professionnelle vers les centres, tout en mobilisant et en responsabilisant l'ensemble des parties prenantes.
- Exercer une vigie et un suivi des objectifs et de la performance des services éducatifs à l'éducation des adultes et la formation professionnelle vers les centres dans le nouveau modèle décentralisé.
- Coordonner et animer la table de concertation des directions des centres de formation professionnelle et de formation générale aux adultes.
- Être co-responsable du processus de sélection de la relève à la direction d'établissement.
- Responsable du Récit national en formation professionnelle.

### À titre de membre de l'équipe de direction, vous participerez activement à :

- Élaborer des orientations et collaborer à l'établissement et au suivi des politiques et des objectifs organisationnels et sectoriels.
- Mobiliser les équipes autour d'une vision commune tout en veillant au développement d'une culture de données et d'amélioration continue, dans le but de suivre l'évolution du Plan d'engagement vers la réussite.
- Veiller à la performance des secteurs que vous supervisez, en assurant des services de qualité à l'ensemble de la communauté éducative tout en optimisant les ressources et en contrôlant les dépenses.



### Profil recherché

- Vision stratégique et systémique, ancrant avec cohérence la culture de l'organisation.
- Leadership mobilisateur et inspirant, orienté vers la réussite et le développement du plein potentiel des élèves et des adultes qui les accompagnent.
- Leadership collaboratif favorisant la concertation et la responsabilisation des équipes.
- Sens politique et souci de la qualité du service à la clientèle.
- Agilité permettant de s'adapter rapidement aux changements, aux personnes et aux situations.
- Fortes aptitudes communicationnelles.
- Capacité à régler des dossiers complexes (habiletés analytiques et décisionnelles).
- Gestion pragmatique orientée vers l'efficacité.
- Rigueur et efficacité dans la planification, l'organisation, le suivi et le contrôle des dossiers.
- Capacité de mobiliser et d'accompagner les parties prenantes autour du changement et de l'opérationnalisation.
- Capacité à créer une synergie de travail d'interdépendance entre les services et les établissements.
- Capacité à incarner et modéliser une posture d'intégrité, de rigueur, de loyauté et de courage managérial.
- Gestion du stress et équilibre de vie saine.

### Exigences

- Baccalauréat dans un champ d'études approprié.
- Grade universitaire de deuxième cycle (un atout).
- Cinq années d'expérience pertinentes en gestion éducative, à l'exception de celui de gérant.
- Connaissances et expériences significatives dans le secteur de la formation professionnelle et de la formation générale aux adultes.

### Conditions de travail

- Selon le règlement sur les conditions de travail des hors-cadres scolaires du Québec.

### Rémunération

Classe 13 :  
de 118 310 \$ à 157 742 \$ – selon les conditions des hors-cadres scolaires du Québec.

## Date d'entrée en fonction et lieu d'affectation

- Entrée en poste dès que possible.
- Les bureaux sont situés au 210, rue Notre-Dame, Saint-Jean-sur-Richelieu, QC, J3B 6N3.

## Dépôt des candidatures

Si le poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention par courriel à l'attention de Sandra Baudat à l'adresse [selection@filion.ca](mailto:selection@filion.ca) au plus tard le **31 mars à 16 h**.