



# OCCASION D'EMPLOI

## Directrice ou directeur d'école

### École primaire Mountainview

L'endroit idéal pour **APPRENDRE, TRAVAILLER** et **S'ÉPANOUIR**

Affichage : A2324.009

Date limite : 25 mars 2024 – 16h00

<b>Lieu de travail :</b>	École primaire Mountainview, 2001, rue Guy, Deux-Montagnes, QC J7R 1W6
<b>Statut d'emploi :</b>	Régulier à temps plein, tâche à 100 %
<b>Échelle salariale :</b>	Classe 8 - de 89 987 \$ à 119 980 \$
<b>Avantages sociaux :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trente à trente-cinq (30-35) jours de vacances annuelles</li> <li>• Deux (2) semaines de congé pendant la période des fêtes</li> <li>• Jours de congé spéciaux pour faciliter la conciliation travail-famille</li> <li>• Régime de retraite</li> <li>• Assurance collective</li> <li>• Programme d'aide aux employés et à la famille</li> </ul>
<b>Supérieur immédiat :</b>	La direction générale

À titre de directeur ou de directrice d'école et conformément aux politiques et aux pratiques en vigueur à la commission scolaire et aux règlements du ministère de l'Éducation (MEQ), vous serez responsable de la gestion pédagogique et administrative de l'école et de l'ensemble de ses programmes et ressources, et devrez assurer la qualité des services éducatifs en vue de favoriser la réussite scolaire.

- Créer, avec l'ensemble du personnel, un milieu d'apprentissage accueillant, stimulant et sécuritaire pour tous.
- Évaluer les besoins de l'école et en définir les objectifs en tenant compte des dispositions légales ainsi que des orientations, des politiques et des règlements de la commission scolaire et du conseil d'établissement.
- Coordonner l'élaboration, la réalisation et l'évaluation du projet éducatif et du plan d'action de l'école.
- Assister le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, participer aux séances et appliquer les décisions du conseil d'établissement.
- Élaborer des propositions après consultation du personnel concerné, ou solliciter, approuver ou refuser des propositions ou, à défaut de propositions, prendre des décisions et en informer et/ou consulter le conseil d'établissement selon la Loi sur l'instruction publique du Québec.
- Favoriser la concertation entre les parents, les élèves, l'équipe-école et les autres intervenants, de même que leur participation à la vie de l'école et à la réussite scolaire.
- Assurer l'encadrement, le soutien et l'accompagnement de la direction adjointe, s'il y a lieu.
- Gérer, superviser et évaluer le personnel et les stagiaires et déterminer leurs tâches et leurs responsabilités en respectant les dispositions des conventions collectives ou des règlements du ministère qui s'appliquent et exercer notamment les attributions suivantes :
  - Participer au recrutement et à la sélection du personnel;
  - Gérer les postes vacants, la suppléance et le remplacement du personnel absent;
  - Appliquer des règles et des normes concernant la santé et sécurité au travail.
- Établir, mettre en œuvre et évaluer les plans d'intervention pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- Établir les tâches du personnel scolaire, encadrer leur travail, et superviser et effectuer les évaluations du rendement.
- Préciser les besoins des employés en matière de perfectionnement professionnel et organiser les activités nécessaires.
- Préparer et gérer le budget de l'école, faire part à la commission scolaire des besoins de l'école, traiter les commandes et effectuer les achats nécessaires, et tenir à jour un inventaire des équipements.
- Établir, réaliser et évaluer le plan d'intégration et d'utilisation des technologies de l'information et des communications.
- Participer à l'élaboration des politiques et des règlements de la commission scolaire et voir à leur application.



- Exercer toute autre fonction prescrite par la Loi sur l'instruction publique et toute autre responsabilité que pourrait vous confier la commission scolaire.

### EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Brevet d'enseignement délivré par le ministère de l'Éducation (MEQ);
- Diplôme universitaire de deuxième cycle, comprenant au moins 30 unités dans des cours liés à la fonction de cadre d'école, ou études universitaires de deuxième cycle en cours dont un minimum de 6 unités ont déjà été accordées;
- Maîtrise de l'anglais et du français;
- Huit (8) ans d'expérience pertinente en enseignement;
- Maîtrise des technologies de l'information;
- Haut niveau de leadership pédagogique et transformationnel;
- Connaissance approfondie des théories et des pratiques d'apprentissage du 21<sup>e</sup> siècle;
- Sens politique développé.

Pour consulter la description de l'emploi contenue au plan de classification, visitez : [Cadres et hors-cadre](#)

---

Si le poste vous intéresse, veuillez soumettre votre lettre de présentation et votre curriculum vitæ à l'adresse suivante : [hrsecretary@swlauriersb.qc.ca](mailto:hrsecretary@swlauriersb.qc.ca).

Veillez indiquer le numéro de l'affichage dans votre demande.