



Le Centre de services scolaire des Phares est présentement à la recherche de candidates et de candidats afin de combler les postes suivants :

- Direction adjointe d'établissement primaire et 1er cycle secondaire - École de Mont-Saint-Louis, École Saint-Rosaire, École Lavoie et École de l'Écho-des-Montagnes;
- Direction adjointe d'établissement primaire et 1er cycle secondaire - École des Hauts-Plateaux - de la Source, École des Hauts-Plateaux - Marie-Élisabeth, École du Portage - du Clair-Soleil et École du Portage - de la Rivière;
- Direction adjointe d'établissement secondaire - École du Mistral et École Grand-Défi;
- Direction adjointe d'établissement secondaire - École Paul-Hubert;
- Direction adjointe d'établissement primaire - Lab-École;
- Direction adjointe d'établissement primaire et 1er cycle secondaire - École des Merisiers, École Boijoli et École de la Colombe.

La direction adjointe d'établissement scolaire assiste la direction d'établissement dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'ensemble des programmes et des ressources de l'école en vue de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique et aux responsabilités définies par le Centre de services scolaire.

PROFIL DE COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Se démarquer par son leadership pédagogique, collaboratif, transformationnel et relationnel;
- Avoir une bonne connaissance de soi;
- Être orienté vers l'efficacité, avoir une bonne capacité à prioriser, planifier et organiser, en s'appuyant sur des données probantes, dans le but d'atteindre les cibles fixées;
- Faire preuve d'agilité : poser des actions et prendre des décisions cohérentes;
- Démontrer de la curiosité et de l'ouverture tout en adoptant une posture d'apprenant;
- Agir avec courage et être imputable;
- Adopter une vision systémique.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Collaborer à l'évaluation des besoins de l'école et en définir les objectifs compte tenu des dispositions légales ainsi que des orientations, des politiques, des règlements du centre de services scolaire et du conseil d'établissement;
- Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du plan d'action et du projet éducatif de l'établissement visant l'atteinte des cibles du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR);
- Assister la direction auprès du conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, participer aux séances et appliquer les décisions de ce dernier;
- 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;
- Contribuer à la résolution de problèmes opérationnels et stimuler les équipes à générer des innovations à valeur ajoutée;
- Coordonner, superviser ou collaborer à la réalisation d'activités, de programmes ou de services dans différents secteurs d'activité de l'école tels que les ressources humaines, matérielles ou financières, les technologies de l'information et de la communication;
- Exercer, à la demande de la direction d'établissement, des fonctions autres que celles de direction adjointe d'établissement scolaire.



QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Détenir un baccalauréat en sciences de l'éducation ou un grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié, sanctionnant un programme d'études d'une durée minimale de 3 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 un centre de services scolaire;
- Détenir un brevet d'enseignement délivré par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;
- Avoir au moins cinq années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel non enseignant;
- Être prêt(e) à vous engager dans un programme d'études supérieures spécialisées (DESS) en gestion de l'éducation et à le compléter dans les cinq années suivant une nomination régulière comme direction adjointe d'établissement.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Le traitement et les conditions de travail sont déterminés par le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires et la Politique de gestion applicable au personnel-cadre et de gérance.

Le Centre de services scolaire se réserve le droit de considérer des candidates et des candidats qui ne répondent pas à toutes les qualifications minimales requises.

Toute personne qualifiée et intéressée par l'une de ces offres d'emploi doit faire parvenir une lettre d'intention d'une page précisant le poste sur lequel elle soumet sa candidature et justifiant ses intérêts, ainsi qu'un curriculum vitae au plus tard le mardi **21 mai, 12 h**. Les personnes désirant déposer leur candidature sont invitées à le faire en ligne en cliquant sur l'icône ci-dessous.

