

OFFRE D'EMPLOI

Direction adjointe Secteur jeunes
POSTE RÉGULIER : Services Éducatifs
Affichage du 17 mai 2024 au 3 juin 2024
GRH-38192

Vous souhaitez intégrer une équipe **passionnée** qui met son savoir-faire au service de la **réussite** des élèves?

Vous souhaitez rencontrer des personnes **engagées** et **bienveillantes** qui **s'entraident** et qui **collaborent** pour servir une des causes les plus nobles qui soient, celle de l'**éducation**?

Vous souhaitez découvrir le **milieu scolaire** et toute sa richesse?

Le Centre de services scolaire de Laval (CSS de Laval) est le 2e plus important employeur de Laval avec plus de 11 000 employés. Il se démarque par une culture collaborative développée au cours des dernières années qui lui a permis d'évoluer parmi les leaders en termes de maturité organisationnelle. Ces principaux axes de développement ont permis de mettre en place une gestion axée sur l'intelligence collective, la responsabilisation de tous les gestionnaires et son intention de développer sa marque d'employeur de choix. Nous croyons en la force du NOUS et nous savons que la qualité des services offerts relève d'abord de la force d'une équipe diversifiée telle que la nôtre.

Rejoignez le CSS de Laval pour avoir un impact positif sur les décideurs de demain!

VOTRE MISSION

Selon le mandat défini par le directeur général et sous l'autorité de la direction du service, les emplois de direction adjointe de service consistent à diriger une partie des programmes et ressources d'un ou plusieurs champs d'activités pouvant s'exercer au sein d'une direction. Ces emplois comportent l'exercice des fonctions de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation). Ce mandat se réalise sous le signe de la collaboration et de la complémentarité avec les gestionnaires des services et des établissements du Centre de services scolaire.

L'emploi consiste également à assumer un rôle important de services-conseils auprès de la direction et de tous les gestionnaires du CSS de Laval pour favoriser la gestion optimale des ressources pédagogiques et éducatives.

VOS RESPONSABILITÉS AU QUOTIDIEN :

- Assister la direction pour la mise en œuvre et la réalisation du PEVR, des projets éducatifs et l'élaboration des politiques et des encadrements ministériels du Centre de services scolaire;
- Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la régulation du plan directeur du service;
- Contribuer à la supervision des dossiers liés à la mise en place d'équipes collaboratives;
- Participer à la gestion des ressources humaines et financières découlant de ses dossiers;
- Assister et conseiller les directions d'établissement sur des sujets inhérents aux dossiers de la direction des Services éducatifs secteur Jeunes, notamment la gestion axée sur les résultats, l'utilisation des meilleures pratiques et des stratégies démontrées efficaces par la recherche et les accompagner dans leur mise en place, au besoin;
- Établir les programmes, la répartition des responsabilités, les normes et les procédures de mise en œuvre des programmes sous sa responsabilité;
- Participer à la mise en place des objectifs et des politiques à suivre relativement aux ressources en réadaptation et en rééducation affectées auprès des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- Travailler en collaboration avec les partenaires lavallois œuvrant de près ou de loin à la réussite des élèves et au développement de la main d'œuvre;
- Accompagner les intervenants dans l'implantation ou actualisation des programmes;
- Évaluer les résultats de la mise en œuvre des programmes adéquation avec les besoins et la réussite;

- Diriger, contrôler et évaluer le rendement du personnel sous sa responsabilité immédiate;
- Assister et conseiller la direction, de même que les cadres des autres services et des établissements, relativement aux programmes sous leur responsabilité;
- Remplacer la direction lorsque requis.

VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois 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 une commission scolaire;
- Six années d'expérience pertinente;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre pour un emploi dans le champ de l'enseignement.

POUR BIEN RÉUSSIR DANS CE POSTE, VOUS ALLEZ DEVOIR...

- Constituer des équipes performantes et en mobiliser les membres dans un contexte de changement;
- Encourager l'amélioration continue et faire preuve d'un esprit d'innovation;
- Faire preuve de connaissance de soi et être attentif à votre développement professionnel et celui de vos équipes;
- Être en mesure d'influencer les autres et se laisser influencer;
- Gérer efficacement et avec aisance dans l'ambiguïté.
- Être en mesure de gérer plusieurs projets avec des échéanciers serrés et exceller à travailler et à prendre des décisions sous pression;
- Démontrer des aptitudes pour le travail collaboratif;
- Communiquer de manière efficace avec ses pairs et avec les partenaires;
- Travailler avec un sens de l'organisation, de la planification, de la gestion des priorités et contrôler l'évolution et l'atteinte des résultats;
- Prendre des décisions de qualité après une analyse judicieuse des informations;
- Faire preuve de courage managérial;
- Agir de manière éthique en adhérant aux valeurs de l'organisation et en faisant leurs promotions;
- Faire preuve d'une pensée stratégique en tenant compte de l'environnement et des données probantes pour dresser un portrait de la vision et les solutions les mieux adaptées pour le CSS
- Êtes reconnu pour vos capacités à susciter et maintenir un climat scolaire sécuritaire et bienveillant.

VOTRE SALAIRE

Classe 10 (100 698 \$ minimum \$ et 134 259 \$ le maximum)

VOTRE LIEU DE TRAVAIL

Centre administratif
955, boul. Saint-Martin Ouest
Laval (Québec)
H7S 1M5

ENTREVUES :

12 juin

SUPÉRIEURE IMMÉDIATE :

Mélanie Lessard

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :

Dès la nomination

CE QUE NOUS AVONS À OFFRIR

- Trente (30) jours de vacances annuelles au prorata du nombre de mois travaillé ET jusqu'à 5 jours additionnels cumulés selon le nombre d'années de service rendu en éducation établit selon le règlement des cadres en vigueur;
- Dix-neuf (19) jours chômés et payés par année scolaire, incluant la période des fêtes;
- Assurance collective;
- Programme de perfectionnement en continu;
- Fonds de pension à prestations déterminées (RRPE);
- Stationnement à proximité et sans frais;
- Possibilité de télétravail conformément au cadre de référence établi;
- Plusieurs autres avantages (Programme d'aide aux employés, rabais corporatifs exclusifs).



CE DÉFI VOUS PARLE?

Postulez maintenant et contribuez à la relève de demain.

Afin de postuler, vous n'avez qu'à vous rendre sur le site : [Recrutement \(vipcloud.ca\)](#) et à choisir l'offre d'emploi qui vous intéresse, puis cliquer sur Postuler. Vous serez invité à compléter une candidature en ligne si ce n'est pas déjà fait.

Le Centre de services scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Vous pouvez voir nos réalisations en ce sens en [cliquant ici](#). De plus, des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats ayant des besoins particuliers.

Seule la personne dont la candidature sera retenue recevra une communication officielle du Service des ressources humaines.

[Tapez ici]