

Direction des technologies informatiques et de l'organisation scolaire

Notez que le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte

Nous sommes à la recherche d'un leader d'exception qui saura assister et conseiller la direction générale, de même que les cadres des autres services et les établissements, relativement aux dossiers sous sa responsabilité 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.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

En matière d'organisation scolaire :

- L'emploi de direction de l'organisation scolaire comporte l'exercice de toutes les fonctions et les responsabilités de gestion. À ce titre, elle assure le déroulement d'une multitude d'opérations entourant la scolarisation des élèves du territoire du Centre de services scolaire des Laurentides. Sous l'autorité d'une direction générale, la direction de l'organisation scolaire planifie, coordonne, supervise et évalue les programmes, les activités et les ressources relatives à l'organisation dans le but d'assurer une saine gestion des effectifs et des ressources financières qui en découlent. Elle met tout en œuvre afin de faciliter la conduite des activités administratives et pédagogiques reliées à l'organisation des écoles.
- L'emploi de direction de l'organisation scolaire consiste également à assurer un rôle-conseil et une expertise fonctionnelle auprès de la direction générale et de tous les gestionnaires du centre de services scolaire afin de favoriser une gestion optimale des ressources éducatives.

En matière des technologies informatiques :

- La direction aura comme principale responsabilité d'assumer la gestion administrative du service des technologies de l'information. Conjointement avec la direction-adjointe du service des technologies de l'information, la direction aura la mission de diriger une partie des programmes et activités reliés à la gestion des ressources des technologies de l'information du Centre de services scolaire.

PROFIL ATTENDU

- La personne recherchée est reconnue pour son leadership inspirant à la réussite des élèves;
- Vision stratégique et innovante;
- Approche de gestion axée sur les résultats;
- Expertise dans les technologies de l'informatique;
- Connaissances approfondies des meilleures pratiques d'application technologique dans le domaine de l'Éducation et d'organisation scolaire;
- Habileté à agir à titre de partenaire d'affaires;
- Forte capacité d'anticipation;
- Fait preuve de créativité et ose faire autrement;
- Repérer, recommander et mettre en œuvre des tactiques et des stratégies pour faire croître l'organisation;
- Suscite l'engagement et le dépassement de soi des membres de son équipe de travail et contribue à leur développement professionnel.

MANDATS SPÉCIFIQUES

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de développement et d'exploitation pour l'ensemble des solutions d'affaires;
- Être proactif et proposer des solutions innovantes dans le but d'améliorer les processus;
- Être à l'affût des nouvelles tendances du secteur d'activité;
- Collaborer avec les directions d'école et les directions de service afin de résoudre les problématiques et pour élaborer des solutions novatrices à l'égard des possibilités d'amélioration continue;
- Agir à titre de maître d'œuvre du plan directeur en ressources informationnelles;
- Collaborer avec les services éducatifs à l'implantation du plan d'action sur le numérique dans une vision éducative;
- Déployer les stratégies nécessaires afin d'assurer la sécurité de l'information à titre de pilote en la matière;
- Développer une vision d'avenir dans un contexte de croissance de clientèle;
- Assurer une gestion rigoureuse des processus et des données traitées par le secteur dans une perspective de gestion efficace et efficiente.

En plus d'offrir un environnement exceptionnel et une qualité de vie sans pareil, le CSSL est une organisation qui offre un **milieu de travail humain, bienveillant et stimulant qui favorise l'autonomie professionnelle et le développement des compétences.**

Pour remplir sa mission, le CSSL s'est doté d'une vision d'avenir et de valeurs partagées par l'ensemble de son personnel. Le respect, le dépassement, l'adaptation et l'engagement guident ses actions au soutien de la persévérance scolaire et de la réussite des élèves.

CONDITIONS D'EMPLOI ET TRAITEMENT :

En vertu du Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des centres de services scolaire, ce poste est rémunéré selon la **classe 09** et peut varier de **95 193 à 126 920\$**.

POUR POSTULER :

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir un curriculum vitae et une lettre de motivation précisant leurs principales réalisations en lien avec le poste convoité **au plus tard 3 juin 2024 à 16 h** [lien atlas](#)

Les entrevues se dérouleront le 5 juin 2024 en avant-midi.

Des tests psychométriques feront partie du processus de sélection

Date d'entrée en fonction : À déterminer.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois (3) ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1^{er} cycle, dans un centre de services scolaire;
- Huit (8) années d'expérience pertinente.