



Amdes

L'Amdes recherche une direction services aux membres et gestion administrative

L'Association montréalaise des directions d'établissement scolaire (Amdes) regroupe plus de 660 membres et desservant plus de 230 000 élèves jeunes et adultes du Québec. Tous les membres y œuvrent comme direction d'école ou de centre, direction adjointe ou gestionnaire administratif. L'Amdes a pour but spécifique l'étude, la défense et le développement des intérêts professionnels, économiques et sociaux de ses membres et de la profession. <https://amdes.qc.ca/>

Vous souhaitez contribuer à l'amélioration des conditions de travail des directions d'écoles?

Vous aimez être au cœur de l'action et souhaitez fournir soutien et conseil aux cadres des établissements scolaires montréalais ?

Vous possédez de solides connaissances en relations de travail, vous savez faire preuve d'écoute et vos capacités de communication interpersonnelle sont avérées ?

Mandat principal:

Relevant de la présidente de l'Association, la personne sera responsable d'accompagner les membres auprès des RH des CSS, d'apporter un soutien aux nouveaux membres, de superviser certaines opérations administratives et de représenter l'Amdes à divers comités locaux et nationaux.

Plus spécifiquement :

- Conseille les directions et les gestionnaires sur les aspects de leurs conditions de travail en conformité avec le Règlement, les décrets pertinents et les lois en vigueur;
- Exerce un rôle-conseil et soutient les membres dans la résolution de problèmes et les accompagne, au besoin;
- Participe aux négociations et assure l'application des dispositions locales des politiques des cadres de chaque CSS;

- Soutient la présidente et le conseil d'administration : production des procès-verbaux, etc.
- Supervise les opérations administratives de l'Amdes;
- Représente l'Amdes dans divers comités;

Exigences :

- Diplôme universitaire de deuxième cycle dans un domaine approprié notamment en administration scolaire;
- Une expérience d'un minimum de 10 ans à la direction d'un établissement ou dans un domaine lié au poste fortement souhaitée;
- Connaissance des associations de cadres du réseau de l'éducation;
- Connaissance approfondie du travail des cadres d'établissements scolaires ;
- Connaissance approfondie des enjeux et défis spécifiques au milieu montréalais;
- Connaissances avancées des relations de travail dans le milieu de l'éducation incluant les lois et droits ;
- Autonomie et capacité d'organiser son travail;
- Capacité à cerner les gens et les situations problématiques rapidement ;
- Habileté de travailler en équipe et de collaborer ;
- Aptitudes à gérer des situations difficiles et à la résolution de conflit;
- Langue : Maîtrise du français oral et écrit

L'offre :

- Un poste à temps plein, mandat de 3 ans, avec possibilité de renouveler;
- Entrée en fonction juillet ou août 2024;
- Assurances collectives;
- Politique de télétravail;
- L'ordinateur et le cellulaire sont fournis;
- Régime de retraite (RRPE)
- Ce poste est dans la strate 10 du règlement qui correspond à l'échelle suivante : 100 698\$-134 259\$
- Les vacances et les congés sont les mêmes que ceux prévus dans le règlement

Pour postuler, envoyez votre lettre de présentation ainsi qu'un CV à jour à madame Yannick Demers yannick.demers@axxio.com.

Seules les personnes retenues seront contactées. La première étape consiste en une entrevue téléphonique. Les entrevues téléphoniques seront faites dans la semaine du 3 juin et du 10 juin 2024. Les entrevues de sélection dans la semaine du 17 juin et la décision le 28 juin 2024. Les personnes sélectionnées seront informées de leur statut à chacune des étapes du processus de sélection.