

Conseillère et conseiller pédagogique

Programme de culture et citoyenneté québécoise (CCQ)

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine ([carte des territoires](#)). Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 115 000 élèves, jeunes et adultes.

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) recherche une conseillère ou un conseiller pédagogique à temps complet, pour un remplacement allant jusqu'au 30 juin 2025, au bureau des Services éducatifs, au programme de culture et citoyenneté québécoise (CCQ)

Être conseillère ou conseiller pédagogique au CSSDM, c'est ...

- Être au cœur de la communauté montréalaise
- Faire une différence pour la réussite de milliers d'élèves
- Travailler au sein d'une équipe dynamique et passionnée
- Participer à des rencontres favorisant le développement professionnel et le réseautage
- Accéder à des formations permettant le développement professionnel
- Bénéficier de salaires et d'avantages enviables* :
 - ✓ Fonds de pension public très intéressant
 - ✓ Journées de maladies et pour affaires personnelles au prorata du nombre de journées travaillées
 - ✓ Jusqu'à six semaines de vacances après une année
 - ✓ Rabais pour les employés (activités physiques, transport, téléphonie, lunetterie, informatique, lecture, etc.)

**des conditions liées à la convention collective s'appliquent*

Description d'emploi

Sous l'autorité du coordonnateur du bureau du secondaire, le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emploi consiste à assurer des tâches d'accompagnement, d'animation et de développement pédagogique au regard du Programme de formation de l'école québécoise et des encadrements légaux qui en balisent l'application. Ces tâches sont réalisées auprès des équipes écoles couvrant l'ordre d'enseignement primaire et secondaire et des membres de la communauté

éducative de celles-ci, en fonction des priorités définies par les Services éducatifs et des priorités découlant du projet éducatif des écoles.

Principales attributions

1. Participer aux activités de concertation du bureau du secondaire.
2. S'approprier et diffuser l'information sur le Programme de formation de l'école québécoise et des encadrements qui circonscrivent leur application.
3. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre d'une offre de formation au regard du nouveau programme de formation de CCQ.
4. Former et accompagner les enseignant.es nouvellement en poste ou non légalement qualifié.es au regard du nouveau programme de Culture et citoyenneté québécoise (CCQ) tant au primaire qu'au secondaire.
5. Soutenir les écoles dans la mise en œuvre de leur projet éducatif, lié au Plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire de Montréal.
6. Porter les éléments communs aux services pédagogiques : pratiques inclusives, pratiques évaluatives, pratiques collaboratives, technologies de l'information et de communication (TIC), communautés d'apprentissages professionnelles (CAP), passeurs culturels et culture des données.
7. Accomplir toutes autres tâches connexes à sa fonction.

Mandats : Programme de Culture et citoyenneté québécoise (CCQ) au primaire, secondaire et au dossier interculturel

*Qualifications requise

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié ;
- Détenir un Brevet d'enseignement

** Veuillez noter que pour les diplômes obtenus à l'étranger, afin de valider adéquatement les qualifications requises, l'évaluation comparative de vos études effectuées hors Québec est impérative et doit être obtenue au moment de postuler. Celle-ci est délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : <https://www.quebec.ca/immigration/travailler-quebec/faire-reconnaitre-competences-acquises-etranger/obtenir-evaluation-comparative>*

**Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.*

Exigences particulières

- Être en mesure de se déplacer dans tous les établissements du CSSDM. Vous pouvez consulter la carte de nos territoires en cliquant [ICI](#)

Qualités requises

- Habilité à communiquer verbalement et par écrit
- Capacité reconnue d'animation et de travail en équipe
- Esprit d'analyse
- Capacité d'adaptation
- Autonomie professionnelle

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le quotidien de nos employés? Lisez les [témoignages de nos ambassadeurs](#).

Rémunération

Le salaire maximum est situé à 92 027 \$ par année selon votre scolarité et vos expériences de travail.

À compter du 01 avril 2022, la conseillère ou le conseiller pédagogique qui se situe au 18e échelon de son échelle de traitement reçoit une majoration. Vous trouverez les informations en cliquant sur ce lien : [Convention collective nationale \(2020-2023\)](#)

Vous devez faire parvenir vos attestations d'expérience qui sont pertinentes à la fonction au plus tard 30 jours suivant votre entrée en fonction pour que l'ajustement salarial soit fait rétroactivement. Celles-ci doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation.

→ Pour postuler, cliquez [ici](#) !

Autres informations

Seules les candidatures de l'externe seront considérées puisque les postes et/ou affectations à pourvoir sont toujours affichées à l'interne dans un premier temps.

Le CSSDM remercie les tous les candidates et les candidats de leur intérêt. Toutefois, veuillez noter que l'équipe du recrutement ne communiquera qu'avec les personnes présélectionnées pour la suite du processus, et ce, en fonction des besoins que présente le CSSDM.

Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Le personnel du Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM, d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#)