

POSTE DE DIRECTIONS ET DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉTABLISSEMENT

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Le Centre de Services scolaire des Grandes-Seigneuries, dont le centre administratif est situé à La Prairie, renouvèle sa banque de candidatures pour combler de futurs postes de **direction** et de **direction adjointe** d'une école ou d'un centre de son territoire (primaire, secondaire, FP et FGA).

SÉANCE D'INFORMATION

POSTES DE DIRECTIONS ET DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉTABLISSEMENT



**POUR POSTULER, INSCRIVEZ-VOUS À LA PROCHAINE SÉANCE D'INFORMATION
EN CLIQUANT [ICI](#) !**

Prochaine séance d'information pour tous les candidats

Lundi 16 septembre 2024 à 17h

Adresse : Place la Citière - 50 boul. Taschereau, La Prairie

Le CSSDGS C'EST :

Une organisation en pleine expansion, qui a pour mission la réussite scolaire et sociale de près de 32 500 élèves, dans un réseau de 55 établissements. La bienveillance, la collaboration et la valorisation sont les valeurs qui guident les quelque 6 920 employés afin de faire une différence positive pour la réussite des élèves. [En savoir plus](#)

POURQUOI VOUS JOINDRE À NOUS?

- Pour rejoindre un milieu de travail stimulant qui favorise un équilibre entre le travail et la vie personnelle (35 jours de vacances, 17 jours fériés, congés etc.);
- Pour vous impliquer à un autre niveau dans votre milieu;
- Pour collaborer avec une équipe de gestionnaires dévoués à créer des milieux éducatifs de qualité;
- Pour partager vos idées, mettre à profit votre créativité et contribuer à l'innovation de l'organisation;
- Pour intégrer un programme de coaching et d'insertion professionnelle en début de parcours;
- Pour bénéficier des premiers cours du DESS offerts par le Centre de services scolaire, en partenariat avec l'Université de Sherbrooke.

NATURE DU POSTE

La direction d'école est responsable de la gestion pédagogique et administrative de l'ensemble des programmes et des ressources de l'école en vue de favoriser la réussite des élèves, et ce, conformément à la *Loi sur l'instruction publique*.

POSTE DE DIRECTIONS ET DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉTABLISSEMENT

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

RESPONSABILITÉS

- Évaluer les besoins de l'école et en définir les objectifs en tenant compte des orientations et politiques du Centre de service scolaire;
- Assister le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoir.
- Participer aux séances du conseil d'établissement et appliquer les décisions de ce dernier;
- Encourager les pratiques éducatives probantes et efficaces auprès de l'équipe-école;
- Coordonner la réalisation du projet éducatif et en faire l'évaluation;
- Mobiliser, superviser et évaluer le personnel de l'école;
- 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;
- Assurer la gestion des ressources financières, humaines et matérielles de son établissement;
- Faire rayonner son école dans la communauté.

La direction adjointe d'école primaire ou secondaire assiste le directeur d'école, selon le mandat défini par ce dernier, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école.

QUALIFICATIONS REQUISES :

- BAC en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié;
- Cinq années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel non enseignant;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre (Brevet);
- Être prêt à s'engager dans un programme d'études spécialisées (DESS) en gestion de l'éducation et à le compléter dans les cinq années suivant une nomination régulière.

Pour vous inscrire ou obtenir plus de détails sur la séance ou sur les qualifications requises, consultez la [page Web dédiée aux directions d'établissement](#) ou contacter Annie Courchesne au 514.380.8899 poste 3925 ou à reshumaines@cssdgs.gouv.qc.ca