

Votre **savoir**
nous fait tous
grandir.

OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR(TRICE) AUX SERVICES ÉDUCATIFS

FORMATION GÉNÉRALE, ADAPTATION SCOLAIRE ET SERVICES COMPLÉMENTAIRES

- ◆ Concours : 08-COORD SÉ -2024-2025
- ◆ Affichage: Interne et externe
- ◆ Services éducatifs
- ◆ Poste cadre régulier
- ◆ Date de début : Dès que possible

Le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries recherche une personne qui est reconnue pour son expertise et son leadership pédagogique. Cette personne favorise grandement, dans l'organisation de son travail, les approches collaboratives, la culture de données et elle est capable de soutenir l'implantation et la pérennité des approches pédagogiques et organisationnelles éclairées par la recherche dans tous les établissements de notre Centre de services. Cette personne fait preuve d'ouverture et de créativité afin de favoriser la réussite éducative de nos élèves. Elle assurera la régulation de certains services spécialisés en collaboration avec des directions d'établissements.



VOS AVANTAGES

- Revenu annuel entre 84 101\$ et 112 133\$ (classe 7)
- Au 1er avril 2022 avant indexation salariale
- 30 jours de vacances après une année de travail
- 17 jours fériés, dont 10 jours de congé pendant la période des Fêtes
- 1 journée mobile
- Banque de congés pour responsabilités familiales
- Service de télémédecine
- Régime d'assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées



QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de 1er 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 1er cycle dans un Centre de services scolaire
- Avoir cinq (5) années d'expérience pertinente et une bonne connaissance en adaptation scolaire ainsi que des réalisations en ce sens
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre
- Une expérience dans un rôle-conseil auprès des directions d'établissement sera considérée comme un atout important.

Dans le cadre de vos fonctions, vous pourriez bénéficier de formation sur le "**Lean Management**" (ceinture blanche et verte). Ainsi, tout en poursuivant votre développement de compétences, vous contribuerez, dans le cadre des activités de votre secteur, à la culture collaborative et de l'amélioration continue dans notre organisation.

Le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries (CSSDPS) applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Le CSSDPS est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.



VOTRE RÔLE ET PROFIL

- Leadership mobilisateur et d'expertise dans l'accompagnement du changement
- Sens politique et souci d'entretenir de bonnes relations (partenariat)
- Communications efficaces et capacités d'animation de groupe (directions, professionnels)
- Leadership partagé : collaboration et concertation avec les milieux pour mettre en valeur le savoir expérientiel du personnel œuvrant dans nos écoles et nos centres
- Gestion de projets
- Sens de l'éthique
- Innovation et créativité entre autre pour le déploiement des pratiques éclairée par la recherche
- Sens critique, esprit d'analyse et de décision
- Grande capacité à travailler en équipe en privilégiant un climat de collaboration
- Collaboration avec le Service de la transformation numérique et des ressources informationnelles en assurant la promotion du numérique comme valeur ajoutée dans l'apprentissage et l'enseignement



POSTULEZ

Cette offre vous interpelle?! Faites-nous parvenir votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation à l'adresse suivante:

recrutement.cadre@cssps.gouv.qc.ca

Date limite : 11 septembre 2024 à 12 h.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Les entrevues auront lieu en présentiel le 23 septembre 2024 en après-midi.

Inspirer
POUR
devenir



Votre **savoir**
nous fait tous
grandir.



DESCRIPTION DÉTAILLÉE

En cohérence avec le Plan d'engagement vers la réussite, la personne coordonnatrice participe à l'élaboration des orientations et des stratégies du Centre de services en ce qui concerne les services éducatifs et complémentaires dont elle a la responsabilité et à l'élaboration et la mise en place d'un plan d'action annuel.

Elle assume les responsabilités qui lui sont confiées dans le respect des encadrements légaux (LIP, Régime pédagogique), du programme de formation et des cadres d'évaluation. Dans ses fonctions, elle accompagne, assure la formation et anime des rencontres afin de soutenir les gestionnaires d'établissement, principalement au regard des élèves HDAA et à risque. Elle favorise les approches collaboratives, tant au sein des Services éducatifs qu'avec les différents partenaires dont ceux du secteur de la santé. La personne coordonnatrice est responsable de l'offre de service dédiée aux intervenants des classes spécialisées et des classes régulières.

Elle collabore aux travaux des grands chantiers de développement dont celui de la réussite éducative en soutien à la diversité de la salle de classe. La personne coordonnatrice anime et accompagne l'équipe de professionnels des Services éducatifs, participe à la préparation et à l'animation des tables pédagogonumériques et des tables de concertation des services complémentaires. Elle participe au déploiement du cadre des services complémentaires, coordonne les activités reliées aux classes et aux écoles spécialisées (comités d'admission, régulation des cadres d'organisation, suivi des élèves, etc.), soutient les milieux dans l'élaboration des plans d'intervention et participe à des PSII et EIJ.

La personne coordonnatrice se préoccupe de l'optimisation des pratiques administratives, professionnelles et éducatives. Elle assure la gestion du personnel sous sa responsabilité.