

Viens contribuer à ma réussite !



Direction adjointe de Centre en Formation Générale aux Adultes - 2425-DAFGA-001

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île

📍 11865 Rue de Montigny, Montréal, Québec H1B 1P2 | Sur place

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 3 octobre 2024

📅 Expire à l'interne le : 3 octobre 2024

DESCRIPTION DU POSTE

Viens faire une différence!

Centre de services scolaires de la Pointe-de-l'Île Québec



Faites carrière au CSSPI !

Joignez-vous aux 215 cadres qui mobilisent et soutiennent leurs équipes afin d'assurer l'épanouissement et la réussite de tous nos élèves. De nombreuses opportunités s'offrent à vous dans nos établissements d'enseignement primaire ou secondaire, dans nos écoles spécialisées ou dans nos centres de formation aux adultes et de formation professionnelle. Plusieurs opportunités sont également offertes au Centre administratif du CSSPI.

[Cliquez ici pour visionner les témoignages de nos cadres](#)

À PROPOS DE CETTE OFFRE

TYPE D'EMPLOI

Poste régulier

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 19 septembre au 3 octobre 2024 - 16h.

RÉMUNÉRATION

78 600 \$ à 104 797 \$ annuel - Selon les échelles de traitements prévues actuellement par le « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île de Montréal », classe 6.

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité du directeur du centre, le poste de direction adjointe de centre comporte les responsabilités relatives à l'exercice de toutes les fonctions de gestion sur les plans pédagogique et administratif, entre autres la planification, l'organisation, la direction, le contrôle et l'évaluation de l'ensemble des programmes et des ressources qui lui sont confiées.

** Ce poste à temps plein exige une présence au centre de jour et de soir.

En matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles

- Gérer, superviser et évaluer le personnel et les stagiaires sous sa responsabilité, déterminer

📅 Entrée en fonction : non disponible

📁 Type d'emploi : Poste régulier / Temps plein

🕒 Quarts de travail : non disponible

🕒 Heures de travail : non disponible

💰 Salaire : \$78,600.00 - \$104,797.00 CAD par an

Documents requis

- ✓ CV
- ✓ Lettre de motivation

Documents facultatifs

- ✓ Diplômes / Certificats
- ✓ Permis ou brevet d'enseigner
- ✓ Relevé de notes
- ✓ Évaluation comparative des diplômes

leurs tâches et leurs responsabilités en respectant les dispositions des conventions collectives ou des règlements, de la ministre, applicables et exercer notamment les attributions suivantes :

- Participer au recrutement et à la sélection du personnel;
- S'assurer de la gestion du remplacement du personnel absent, des postes vacants et de la suppléance;
- Appliquer des règles et des normes concernant la santé et la sécurité au travail;
- Favoriser la concertation entre les partenaires socio-économiques, les parents, les adultes et le personnel du centre, les organismes du milieu et leur participation à la vie du centre et à la réussite scolaire;
- Agir, au besoin, à titre d'intervenant auprès des organismes externes, des entreprises, des autres ordres d'enseignement et du centre de services scolaire;
- Collaborer à l'information, à la promotion et à la publicité du centre.

En matière de gestion du centre

- Participer à la définition et à la détermination de la vision, des valeurs organisationnelles, des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités et du plan de réussite;
- Participer à l'élaboration des politiques et des règlements du centre et, s'il y a lieu, du centre de services scolaire;
- Remplacer le directeur du centre en cas d'absence;
- Assumer toute autre responsabilité (compatible à sa fonction) que peut lui confier son supérieur immédiat.

Connaissances et habiletés spécifiques

- Démontrer une attitude entrepreneuriale : ouverture, sens de l'innovation, souplesse, service à la clientèle ;
- Être capable d'œuvrer dans un environnement de partenariat avec les représentants ou les représentantes de l'industrie et les instances diverses en lien avec les domaines concernés et les organismes du milieu;
- Posséder un leadership reconnu ainsi que des habiletés relatives au processus de gestion participative et de communication appropriées aux situations.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans un centre de services scolaire;
- Minimum de 6 crédits acquis au niveau d'un programme d'études universitaires de 2e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministère.

Le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Toutefois, nous communiquons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le Centre de services scolaire applique la politique d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes des groupes visés, dont les femmes, les personnes autochtones, les personnes handicapées, les minorités ethniques et les minorités visibles.

Le personnel du CSSPI est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'interdiction pour le personnel enseignant, les directions et directions adjointes d'établissement, embauchés après le 27 mars 2019, de porter un signe religieux et l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSPI d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).

AVANTAGES



Accès à un programme
d'insertion professionnelle



Soin porté à l'accueil et à
l'intégration



Culture de développement
professionnel



Flexibilité et stabilité
d'emploi