

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTION CENTRE DE FORMATION DES NOUVELLES-TECHNOLOGIES

Le Centre de services scolaire des Mille-Îles (CSSMI) regroupe plus de 11 000 employés et plus de 46 000 élèves répartis dans 83 établissements. Le CSSMI se définit comme une communauté apprenante centrée sur la réussite éducative et le bien-être de ses élèves et de son personnel. La collaboration, la bienveillance et la rigueur sont les valeurs organisationnelles favorisant l'engagement collectif.

Nature du travail

L'emploi de direction de centre de formation professionnelle comporte la gestion, au point de vue tant administratif que pédagogique, de l'ensemble des programmes et des ressources du centre en vue de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique et aux responsabilités définies par le Centre de services scolaire.

Responsabilités spécifiques

Cet emploi comporte notamment les responsabilités suivantes :

- Évaluer les besoins du Centre de formation des Nouvelles-Technologies et en définir les objectifs en tenant compte des dispositions légales ainsi que des objectifs, des politiques et des règlements du Centre de services scolaire des Mille-Îles et du conseil d'établissement du Centre;
- Assister le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, participer aux séances et appliquer les décisions de ce dernier;
- Favoriser la concertation entre les parents, s'il y a lieu, le conseil d'établissement, la clientèle, le personnel du Centre, les représentants du milieu socio-économique et les autres intervenants et leur participation à la vie du Centre et à la réussite scolaire;
- Participer à l'élaboration des politiques et des règlements du Centre de services scolaire des Mille-Îles et voir à l'application de ceux-ci;
- Assurer la promotion des services de formation initiale et de formation continue.

En matière pédagogique et éducative

- Coordonner l'élaboration, la réalisation et l'évaluation des orientations du projet éducatif et du plan d'action du Centre;
- Définir les objectifs particuliers du Centre et établir une programmation adaptée aux besoins des élèves;
- Offrir et organiser l'ensemble des services du régime pédagogique de la formation professionnelle;
- Collaborer à la mise en œuvre des ententes de services ou des activités de formation continue;
- Collaborer à la mise en œuvre du service de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC).

En matière de gestion des ressources humaines, financières et matérielles

- Participer au recrutement du personnel du Centre;
- Diriger et assurer la supervision professionnelle;
- Préparer, administrer le budget du Centre et en assurer le suivi.

En matière de technologies de la communication et de l'information

- Établir, réaliser, évaluer le plan d'intégration et d'utilisation des technologies de l'information.

En d'autres matières

- Exercer toutes autres fonctions déterminées par la Loi.

Qualifications minimales requises

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1^{er} 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 1^{er} cycle, dans un centre de services scolaire ou une commission scolaire;
- Huit (8) années d'expérience pertinente;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministère. Cependant, l'absence de l'autorisation permanente d'enseigner peut être compensée par cinq (5) années d'expérience en formation dans un établissement d'enseignement ou une industrie, jugée pertinente par le comité de sélection;
- Connaissance de la formation professionnelle, un atout.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

À déterminer

STATUT D'EMPLOI

Poste régulier à temps plein (100 %)

DATE D'ENTREVUE

Le 24 octobre 2024

TRAITEMENT ANNUEL

Entre 95 193 \$ et 126 920 \$ (classe 09)

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Yolande Vanier, directrice générale adjointe

DATE LIMITE DU CONCOURS

Le 15 octobre 2024, à 16 h

Toute personne intéressée par ce poste est priée de faire parvenir, par écrit, son offre de service accompagnée de son curriculum vitae avant 16 h, le 15 octobre 2024, via le lien suivant :

[Pour postuler](#)

Référence : 2425-CA-008

**Seules les personnes qui répondent aux critères mentionnés ci-dessus seront considérées pour une entrevue
Les candidats retenus seront soumis à une évaluation psychométrique.**

Le CSSMI applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes ayant besoin d'accommodements lors du processus de sélection sont invitées à nous en faire part. L'emploi du masculin ne vise qu'à simplifier la présentation et la lecture du texte.