

Directeur.trice Centre de formation professionnelle du Campus Brome-Missisquoi

Direction générale
CC 24-10-01

Le Campus Brome-Missisquoi (CBM) est un centre de formation professionnelle offrant 17 programmes d'études, tant à la clientèle francophone qu'à la clientèle anglophone. Situé à Cowansville, ce centre a la particularité de regrouper sous un même toit une offre de services tant du Centre de services scolaires du Val-des-Cerfs (CSSVDC) que la Commission scolaire Eastern Townships (ETSB). La direction du centre a les deux offres de services sous sa responsabilité.

Poste : Directeur.trice de la formation professionnelle du Campus Brome-Missisquoi
Affectation : Direction générale
Statut : Remplacement indéterminé, temps plein
Date d'entrée en fonction à déterminer avec la direction générale

Nature du travail

L'emploi de directeur(trice) de centre de formation professionnelle comporte la responsabilité de la gestion pédagogique et administrative, de la qualité des services éducatifs, de l'ensemble des programmes et des ressources du centre en vue de favoriser la réussite de tous les élèves et des adultes, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique, aux politiques du Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs et aux politiques de la Commission scolaire Eastern Townships.

L'emploi comporte notamment la gestion des ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles et des liens avec les organismes de développement de l'emploi ou de l'employabilité, de la gestion de développement de nouveaux modes d'organisation de la formation et de la gestion des services d'accueil et de référence.

Quelques attributions caractéristiques

Relevant de la direction générale des deux entités (CSSVDC et ETSB), cet emploi comporte notamment les responsabilités suivantes :

- Participer à l'élaboration des objectifs et des politiques;
- Définir les objectifs et les politiques propres au centre, compte tenu des politiques et des objectifs généraux tant du CSSVDC que d'ETSB;
- Établir les programmes, la répartition des responsabilités, les normes et les procédures de mise en œuvre des programmes de leur direction;
- Évaluer les résultats de la mise en œuvre des programmes de leur direction;
- Diriger, contrôler et évaluer le rendement du personnel sous leur responsabilité immédiate;
- Établir le budget de leur direction et assurer le contrôle des dépenses;
- Assister et conseiller les directions générales, de même que les cadres des autres services et des établissements, relativement aux services sous leur responsabilité;
- Négocier et conclure les protocoles d'entente avec les partenaires;
- S'assurer du déploiement et de l'atteinte du plan d'optimisation pour son unité administrative.

Qualifications requises

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou diplôme universitaire de 1^{er} 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 gérante ou de gérant, dans une commission scolaire ;
- Aisance tant en français qu'en anglais;
- Huit années d'expérience pertinente comme cadre ;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre ;
- Connaissance du secteur de la formation professionnelle est essentiel ;
- Programme d'études universitaires de 2^e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion pertinent à l'emploi de cadre d'école ou de centre.

La candidate ou le candidat retenu sera soumis à une évaluation psychométrique.

Profil

Rassembleuse et faisant preuve de leadership, la personne recherchée a démontré qu'elle possède une vision inspirante, une culture pédagogique rayonnante dans un contexte de changement.

Possédant une bonne connaissance des besoins des différentes clientèles d'élèves, la personne recherchée est dotée d'un jugement sûr, d'un sens aigu des responsabilités ; elle est autonome, flexible et fait preuve d'une grande disponibilité.

Cette personne se distingue également par sa rigueur administrative et stratégique, garantissant une gestion efficace et méthodique de l'ensemble des processus.

Innovatrice et ayant démontré que son approche du travail d'équipe est dynamisante, elle est dotée d'habiletés de gestion administrative supérieures.

Capable d'identifier des enjeux stratégiques, de mener à bien des projets de développement et de recherche-action.

Possédant des habiletés de négociation, elle est capable de cerner les enjeux et de rallier les parties autour d'un projet commun.

Conditions d'emploi

- Les conditions d'emploi sont celles prévues au 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;
- Salaire entre 95 193.00 \$ à 126 920.00\$ annuellement (classe 9);
- de 30 à 35 jours de vacances annuelles (selon les années de service continu dans le réseau de l'éducation);
- 18 jours fériés, incluant 10 jours de congé pendant la période des Fêtes et 2 journées mobiles;
- Régime d'assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées;
- Télétravail possible;
- Programme d'aide aux employés;
- Service de télémédecine.

Procédure en vigueur pour combler le remplacement

Toute personne intéressée par ce poste et possédant les qualifications requises doit, **au plus tard le 3 novembre 2024**, faire parvenir son curriculum vitae via notre site au cssvdc.gouv.qc.ca/emplois, où elle sera redirigée automatiquement sur le site de Jobillico¹.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt. Toutefois nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Dans le cadre de son programme d'accès à l'égalité en emploi, le CSS du Val-des-Cerfs invite les femmes, les autochtones, les personnes handicapées ainsi que les membres de minorités visibles et ethniques à présenter leur candidature. Aussi, nous invitons toutes les personnes handicapées ayant besoin d'adaptation afin de venir nous rencontrer en entrevue, à nous le spécifier.

Le CSS du Val-des-Cerfs est soumis à l'application de la *Loi sur la laïcité de l'État* adoptée en date du 16 juin 2019.

Remis à Granby, ce 22^e jour du mois d'octobre 2024.

¹ Afin de postuler en ligne sur Jobillico, veuillez utiliser le navigateur internet Google Chrome ou Firefox.