

# Viens contribuer à ma réussite !



## Directeur(trice) de centre de formation professionnelle des métiers de l'acier CFMA

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

📍 11865 Rue de Montigny, Montréal, Québec H1B 1P2

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 11 novembre 2024

📅 Expire à l'interne le : 11 novembre 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

Le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) est actuellement à la recherche d'un directeur ou d'une directrice de centre de formation professionnelle des métiers de l'acier CFMA.

#### TYPE D'EMPLOI

Poste de remplacement pouvant devenir régulier

#### PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 29 octobre au 11 novembre 2024 - 16h

#### RÉMUNÉRATION

95 193 \$ à 126 920 \$ 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 9.

#### NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la direction de réseau, le poste de direction de centre d'éducation des adultes comporte, entre autres, des responsabilités relatives à l'exercice de toutes les fonctions de gestion, de planification, d'organisation, de direction, de contrôle et d'évaluation de l'ensemble des programmes et des ressources qui lui sont confiées. La personne sera appelée à participer à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet éducatif. Elle devra également proposer des modalités d'évaluation institutionnelle et participer à l'amélioration continue de l'établissement.

📅 Entrée en fonction :  
non disponible

📅 Type d'emploi :  
Remplacement / Temps plein

🕒 Quarts de travail :  
non disponible

🕒 Heures de travail :  
non disponible

📍 Emplacement :  
Sur les lieux du travail

💰 Salaire :  
\$95,193.00 - \$126,920.00 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

**Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes:**

- Évaluer les besoins du centre et en définir les objectifs compte tenu des dispositions légales ainsi que des objectifs, des politiques, des règlements du centre de service et du conseil d'établissement;
- Assister le comité de gestion dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, participer aux séances et appliquer les décisions de ce dernier;
- Favoriser la concertation entre la clientèle, le personnel du centre et les autres intervenants, leur participation à la vie du centre et à la réussite scolaire;
- Participer à l'élaboration des politiques et des règlements du centre de service scolaire; voir à l'application de ceux-ci;
- Assurer la promotion des services d'éducation des adultes.

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

- Participer au recrutement du personnel du centre;
- Définir les tâches, diriger, animer le personnel du centre, en assurer la supervision et l'évaluation;
- Préciser les besoins et organiser des activités de perfectionnement et de formation continue;
- Faire part au centre de service scolaire des besoins d'aménagement, de réfection des immeubles et des locaux du centre et voir au suivi des travaux;
- Procéder aux achats d'appareils, d'équipements, de biens meubles et immeubles et assurer la tenue de l'inventaire des biens, équipements et outillage;
- Préparer, administrer le budget du centre et en assurer le suivi;
- Percevoir les frais de service facturés par le centre auprès des entreprises, des organismes et des ministères concernés;
- Préparer et animer les comités de gestion tel que prévu dans l'entente nationale du CFMA.

**En matière pédagogique et éducative**

- Coordonner l'analyse de la situation du centre de même que l'élaboration, la réalisation et l'évaluation des orientations et des objectifs du centre. Il coordonne l'élaboration, la révision et, le cas échéant, l'actualisation du plan de réussite du centre;
- Solliciter, approuver, refuser ou, à défaut de propositions, prendre des décisions, notamment quant aux projets particuliers de formation, aux modèles d'organisation scolaire, aux nouvelles méthodes pédagogiques, aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages, à l'application des critères d'admission et des règles de passage d'un module à l'autre;
- Élaborer, après consultation du personnel concerné, des propositions pour approbation par le conseil d'établissement ou au comité de gestion sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, l'enrichissement ou l'adaptation des objectifs et des contenus indicatifs des programmes d'études, le temps alloué aux matières de formation sur mesure, la mise en œuvre de programmes d'études selon les besoins de la clientèle;
- Concevoir et mettre en œuvre des stratégies de développement ou d'application des activités de formation autofinancées;
- Élaborer le plan de développement du centre, en assurer la réalisation, l'application et l'évaluation.
- Proposer au conseil d'établissement des modalités d'évaluation institutionnelle et voir à l'amélioration continue de l'établissement.

**Qualifications minimales 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 dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1er cycle, dans un centre de services scolaire;
- Minimum de 6 crédits acquis au niveau d'un programme d'études universitaires de 2e cycle pertinent à l'emploi;
- Huit (8) années d'expérience pertinente;
- Autorisation permanente d'enseigner, délivrée par le ministère.

**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 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.
- Connaître le fonctionnement et la culture des chantiers de construction est un atout.

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