

# OFFRE D'EMPLOI



Fédération des établissements  
d'enseignement privés

## Direction SERVICES À LA DIRECTION GÉNÉRALE ET À L'ADMINISTRATION DES ÉCOLES

### Profil recherché

Nous recherchons avant tout une personne engagée, sympathique et dévouée, souhaitant contribuer à une équipe créative et audacieuse et à soutenir un réseau stimulant et dynamique de directions générales et administratives d'établissements scolaires.

Vous faites preuve d'un sens aigu des responsabilités, d'autonomie, d'initiative, de leadership et de travail d'équipe ?

Vous êtes une personne curieuse avec un intérêt pour le développement professionnel et l'innovation en administration de l'éducation ?

On vous reconnaît un bon jugement, une capacité d'écoute et de résolution de problème ?

Vous avez la capacité de communiquer clairement et une aptitude marquée pour le service à la clientèle ?

Ce poste est définitivement pour vous !

### Sommaire des responsabilités

- Préparer, mettre en œuvre, assurer le suivi et l'évaluation du plan de travail annuel de ses secteurs d'activités
- Assurer le bon fonctionnement des groupes de travail de ses secteurs d'activités
- Assurer le service d'accueil, de consultation et d'accompagnement des directions de ses secteurs d'activités
- Assurer les suivis et les communications avec les directions de ses secteurs d'activités
- Préparer, animer et évaluer les différentes rencontres des directions de ses secteurs d'activités
- Organiser toutes les formations nécessaires aux différents personnels liés à ses secteurs d'activités
- Superviser, rédiger et produire tout document nécessaire aux différents personnels liés à ses secteurs d'activités
- Organiser et superviser tout comité de travail ou événement ad hoc touchant aux enjeux reliés à ses secteurs d'activités
- Exercer une vigie sur les recherches et les innovations dans ses secteurs d'activités
- Établir et maintenir des rapports fructueux avec tout intervenant en éducation en lien avec ses secteurs d'activités, en particulier le MEQ
- Représenter la FEEP relativement aux activités de ses secteurs d'activités
- Encadrer et superviser le travail du personnel sous sa responsabilité (3)
- Participer aux travaux du comité de Régie interne
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier la direction générale

### Votre parcours doit inclure

- Diplôme universitaire dans un champ d'études approprié, 2<sup>e</sup> cycle serait un atout
- Au moins huit (8) années d'expérience pertinente, en direction générale ou administrative d'un établissement d'enseignement privé serait un atout
- Excellent français (parlé et écrit), anglais fonctionnel pour la veille

### Conditions salariales

- La rémunération est établie selon la politique administrative du CADRE

### Nous offrons



Régime  
de retraite  
RRPE



Gamme complète  
d'assurances



6 semaines de  
vacances + 10 jours  
de congé durant la  
période des Fêtes.



Programme d'aide  
aux employés



Service  
de télémédecine



Possibilité  
d'adhérer à un  
REER collectif



Salaire équivalent  
au secteur public



Compte de dépenses  
en lien avec les  
déplacements

### Les grands dossiers

- Gouvernance
- Planification stratégique
- Gestion des risques
- Ressources humaines, financières et matérielles
- Loi et règlements applicables

### Vous voulez joindre notre équipe ?

Faites parvenir votre CV et une lettre de motivation au plus tard le vendredi 6 décembre 2024 à :

**Sabrina Frappier**

Adjointe à la direction générale

» Je postule

Les personnes retenues pour l'entrevue seront contactées tout au long du processus d'appel de candidatures. Les entrevues auront lieu le **jeudi 12 décembre 2024**.

**Nous avons hâte de vous rencontrer!**

Entrée en  
fonction



Janvier 2025