

# DIRECTION OU DIRECTION ADJOINTE D'ÉTABLISSEMENT

Banque de relève

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

## Rejoignez une équipe engagée pour la réussite des élèves !

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries, situé à La Prairie, renouvèle sa banque de candidatures pour combler des futurs postes de **direction** et de **direction adjointe** d'une école ou d'un centre de sur son territoire (primaire, secondaire, FP et FGA)

SÉANCE D'INFORMATION

## POSTES DE DIRECTIONS ET DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉTABLISSEMENT



## POUR POSTULER

Inscrivez-vous à la séance d'information en cliquant [ICI](#)

Quand : Lundi 10 février 2025 à 17h

Où : Place La Citière – 50 boul. Taschereau, La Prairie

## Le CSSDGS C'EST :

Une organisation en pleine expansion, ayant pour mission la réussite scolaire et sociale de près de 32 500 élèves, dans un réseau de 55 établissements. La bienveillance, la collaboration et la valorisation sont les valeurs qui guident les quelque 6 920 employés afin de faire une différence positive pour la réussite des élèves. [En savoir plus](#)

## POURQUOI VOUS JOINDRE À NOUS?

- Pour rejoindre un milieu de travail stimulant offrant un équilibre travail-vie personnelle (35 jours de vacances, 17 jours fériés, etc.);
- Pour vous impliquer à un autre niveau dans votre milieu;
- Pour collaborer avec des gestionnaires engagés à créer des environnements éducatifs de qualité;
- Pour partager vos idées, mettre à profit votre créativité et contribuer à l'innovation de l'organisation;
- Pour intégrer un programme de coaching et d'insertion professionnelle dès votre arrivée;
- Pour accéder à des cours du DESS en gestion de l'éducation, en partenariat avec l'Université de Sherbrooke.

## NATURE DU POSTE

La direction d'école est responsable de la gestion pédagogique et administrative de l'ensemble des programmes et des ressources de l'école en vue de favoriser la réussite des élèves et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique.

## RESPONSABILITÉS

- Évaluer les besoins de l'école et en définir les objectifs en fonction des orientations du CSSDGS;
- Assister le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions;
- Participer aux séances du conseil d'établissement et mettre en œuvre les décisions qui y sont prises;
- Encourager les pratiques éducatives probantes auprès de l'équipe-école;
- Coordonner la réalisation du projet éducatif et en faire l'évaluation;
- Mobiliser, superviser et évaluer le personnel scolaire;
- Favoriser la concertation entre les parents, les élèves, l'équipe-école et les autres intervenants de même que leur participation à la vie de l'école et la réussite scolaire;
- Assurer la bonne gestion des ressources financières, humaines et matérielles de son établissement;
- Faire rayonner son école dans la communauté.

\* La **direction adjointe** d'école primaire ou secondaire agit en soutien direct à la direction dans la gestion pédagogique, éducative et administrative.

## QUALIFICATIONS REQUISES :

- BAC en sciences de l'éducation ou diplôme universitaire équivalent dans un champ d'études approprié;
- Cinq années d'expérience en enseignement ou dans un poste professionnel non enseignant;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre (Brevet);
- Être prêt à s'engager dans un programme d'études spécialisées de 2e cycle (DESS) en gestion de l'éducation et à le compléter dans les cinq années suivant l'affectation.

## SALAIRE

Échelle de classe 6 à classe 11 (minimum 78 600 \$ – maximum 142 024 \$). Le CSSDGS offre un programme complet d'avantages sociaux et de conditions de travail, conformément au Règlement sur les conditions d'emploi des cadres des centres de services scolaires.

Pour vous inscrire ou obtenir plus de détails sur la séance, consultez la [page Web dédiée aux directions d'établissement](#) ou contacter Annie Courchesne au 514.380.8899 #3925 ou à [reshumaines@cssdgs.gouv.qc.ca](mailto:reshumaines@cssdgs.gouv.qc.ca)