

OFFRE D'EMPLOI

Direction École de foresterie de Duchesnay

Numéro de concours : SRH-24-25-174

Affiché le : 14 avril 2025

Date limite : 29 avril 2025, à **16 h 00**

Date d'entrée en fonction : à déterminer

Statut d'emploi : régulier

Lieu de travail : 147 Rte de Duchesnay, Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier

Rémunération :

Le traitement selon le plan de classification en vigueur est de 95 193 à 126 920 \$ (classe 9).

RÔLE

La direction de l'école de foresterie de Duchesnay assume la direction pédagogique et administrative de l'école et est responsable de la qualité des services pédagogiques dispensés par l'école, en lien avec son projet éducatif, les programmes de formation et les décisions prises au comité de gestion. Elle effectue toutes les consultations nécessaires auprès des instances concernées préalablement à toute décision du comité de gestion. Elle jouit d'une marge de manœuvre suffisamment grande dans l'administration de ses budgets d'opérations et d'immobilisations pour lui permettre une gestion responsable et efficace au regard de la mission de l'école.

Dans ce cadre, la direction :

- assume la gestion des programmes d'études professionnelles ainsi que des ressources humaines, financières et matérielles de l'école et est responsable d'assurer l'application des règles et des politiques du Centre de services scolaire de la Capitale;
- participe à l'élaboration des objectifs et des politiques du Centre de services scolaire de la Capitale de même qu'à la programmation et à la réglementation visant leur mise en œuvre dans l'école;
- est responsable d'établir un rapprochement significatif entre le milieu scolaire et l'industrie forestière de façon à concerter les efforts en vue d'une meilleure formation de la main-d'œuvre;
- assure la participation des partenaires des secteurs économiques d'appartenance à la définition du projet éducatif, à la gestion administrative et à l'essor de l'école;
- élabore en fonction des besoins du marché du travail, les orientations, les objectifs et les politiques de l'école, qui tiennent compte des prescriptions des programmes d'études offerts, de la réglementation en vigueur et des politiques du Centre de services scolaire de la Capitale;
- favorise une collaboration constante entre le Centre de services scolaire de la Capitale, l'école et l'industrie quant à l'implantation et à l'enseignement des programmes de formation offerts par l'école, dans le respect des programmes ministériels et selon les besoins pour le développement de programmes sur mesure;
- coordonne l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif de l'école en cohérence avec le plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire;
- voit à maintenir l'école à jour dans la mise en place des technologies de l'information;
- poursuit le développement d'ententes avec ses partenaires internationaux;
- siège d'office au comité de gestion et, à ce titre, soutient le président du comité de gestion dans ses demandes d'informations afin d'assurer le fonctionnement efficace du comité.

QUALIFICATIONS 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 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant dans une commission scolaire;
- 8 années d'expérience pertinente;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre :
Exceptionnellement, l'absence de l'autorisation permanente d'enseigner peut être compensée par 5 années d'expérience additionnelles en formation dans un établissement d'enseignement ou une industrie jugées pertinentes par le comité de sélection.
- Programme d'études universitaires de 2e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion, pertinent à l'emploi de cadre d'école dont un minimum de 6 crédits doit être acquis avant la première affectation à un emploi de cadre d'école et le solde, au cours des 5 années qui suivent cette affectation.
- Malgré les dispositions susmentionnées, un cadre qui exerçait, le 1er septembre 2001, l'emploi de cadre d'école ou de cadre de centre est considéré comme satisfaisant aux exigences de l'emploi de cadre d'école et de cadre de centre.

CONNAISSANCES ET HABILITÉS SPÉCIFIQUES

- Démontrer une connaissance du secteur de la foresterie, de sa réglementation, des partenaires économiques d'appartenance de l'école et des partenaires du milieu de l'éducation serait un atout.
- Être capable d'œuvrer dans un milieu de partenariat et avoir le sens des relations publiques.
- Posséder un leadership reconnu et des habiletés relatives au processus de gestion participative.

AVANTAGES DISTINCTIFS

- Jours de vacances :**
Moins de 1 an de service continu : 2.5 jours par mois de service continu
1 an de service continu : 30 jours
2 ans de service continu : 31 jours
3 ans de service continu : 32 jours
4 ans de service continu : 33 jours
5 ans de service continu : 34 jours
6 ans et plus de service continu : 35 jours
- Journées de maladie et responsabilités familiales;
- 19 jours fériés par année (incluant 10 jours de fermeture durant la période des Fêtes);
- Assurances collectives (maladie, salaire et vie);
- Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE).
- Programme de mentorat en début de carrière;
- Encadrement en matière de déconnection.

POUR EN SAVOIR PLUS SUR LES EMPLOIS AU CSSC,

VISITEZ NOTRE PLATEFORME EMPLOIS :

[EMPLOIS.CSSC.GOUV.QC.CA](https://emplois.cssc.gouv.qc.ca)

Centre
de services scolaire
de la Capitale

Québec

