

Viens contribuer à ma réussite !



Direction Centre Ferland - FGA

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

📍 550 53e Avenue, Montréal, Québec H1A 2T7

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 21 mai 2025

📅 Expire à l'interne le : 21 mai 2025

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 301 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 recherche des candidats intéressés à occuper un poste de direction au Centre Ferland.

ENTRÉE EN FONCTION

À déterminer

RÉMUNÉRATION

95 193\$ à 126 920\$ - Selon les échelles de traitement prévues actuellement par le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres du centre de services 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 de la formation générale 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.

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes :

En matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles :

- Évaluer les besoins du centre et en définir les objectifs compte tenu des dispositions légales ainsi que des objectifs, des politiques, des règlements de la commission scolaire et du conseil d'établissement;

📁 Type d'emploi :
Poste régulier / Temps plein

📍 Emplacement
Sur les lieux du travail

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

- ✓ Lettre de motivation
- ✓ Diplômes / Certificats
- ✓ Permis ou brevet d'enseigner
- ✓ Relevé de notes
- ✓ Évaluation comparative des diplômes

- Participer au recrutement et à la sélection du personnel du centre;
- Gérer, superviser et évaluer le personnel, déterminer leurs tâches et leurs responsabilités en respectant les dispositions des conventions collectives ou des règlements, du ministre, applicables;
- Favoriser la concertation entre les partenaires socioéconomiques, la clientèle, le personnel du centre et les organismes du milieu et leur participation à la vie du centre et à la réussite scolaire;
- Participer à l'élaboration des politiques et des règlements de la commission scolaire; voir à l'application de ceux-ci;
- Assurer la visibilité et la promotion des services et des programmes d'études en formation générale des adultes;
- Négocier et mettre en œuvre des ententes de service ou des activités de formation avec les organismes, entre autres;
- Préparer et administrer le budget du centre et en assurer le suivi.

En matière de gestion du centre

- Participer à la définition et à la détermination de la vision, des valeurs organisationnelles, des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités et du plan de réussite;
- Coordonner l'élaboration des politiques et des règlements du centre et, s'il y a lieu, de la commission scolaire;
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

CONNAISSANCES ET HABILITÉS 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.

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 trois ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant dans une commission;
- Minimum de six crédits réussis au niveau d'un programme universitaire de 2e cycle pertinent à l'emploi;
- Huit années d'expérience pertinente;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministère.

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 un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature et à s'identifier en répondant au questionnaire prévu à cet effet lors du processus de dépôt de candidature.

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 des formations
permettant le
développement
professionnel



Flexibilité et stabilité
d'emploi



Milieu de vie accueillant et
humain



Culture de développement
professionnel



Travailler auprès de
diverses clientèles dans
différents milieux