



**Joins-toi à nous et
viens faire LA différence.**
cssdm.ca/emploi



Directions adjointes

Écoles primaires et secondaires, centres de formation professionnelle et centres de formation aux adultes

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le quotidien de nos employés? Lisez les [témoignages de nos ambassadeurs](#) !

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) recherche des directions adjointes pour occuper des postes ou des remplacements à temps plein afin de contribuer activement à la réussite de TOUS ses élèves :

- [École primaire St-Antoine-Marie-Claret](#) (remplacement)
- [École secondaire Père-Marquette](#)
- [École secondaire Jeanne-Mance](#)
- [École secondaire Georges-Vanier](#)
- [École primaire spécialisée Victor-Doré](#)
- [Centre Pauline-Julien](#)
- [École des métiers des Faubourgs de Montréal](#) (remplacement)

Vous êtes un leader engagé, audacieux et bienveillant, prêt à faire une réelle différence dans la mission éducative du CSSDM ?

Rejoignez notre organisation et devenez cadre au sein du plus grand centre de services scolaire du Québec !

Rôle et responsabilités

Sous l'autorité de la direction d'école, la personne titulaire du poste exerce des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes, des activités et des ressources de l'école en vue de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique et aux responsabilités définies par le centre de services scolaire.

Plus particulièrement, la personne recherchée aura les principales attributions suivantes :

1. Assister la direction d'école, selon le mandat défini par cette dernière, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école;
2. Participer à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet éducatif;
3. Élaborer ou collaborer à la formulation de propositions sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, les programmes d'études, les plans d'intervention pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, les services complémentaires et particuliers, l'utilisation du temps hors enseignement et hors horaire, les règles de conduite et les services à l'élève;
4. Coordonner, superviser ou collaborer à la réalisation d'activités, de programmes ou de services dans différents secteurs d'activité de l'école tels que les ressources humaines, matérielles ou financières, les technologies de l'information et de la communication, les services de garde et du dîner;
5. Remplacer la direction d'école en cas d'absence brève de celle-ci;
6. Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction qui lui est confiée par le supérieur immédiat.

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine, consulter la [carte des territoires](#).

Qualifications requises

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1^{er} 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 1^{er} cycle, dans un centre de services scolaire
- Détenir un brevet d'enseignement délivré par le ministère de l'éducation du Québec (MEQ)
- Avoir au moins cinq (5) années d'expérience pertinente
- Avoir réussi au moins six (6) crédits dans un programme d'études supérieures spécialisées (DESS) en gestion de l'éducation et s'engager à le compléter dans les cinq années suivant une nomination régulière comme direction d'établissement au CSSDM

** Veuillez noter que pour les diplômes obtenus à l'étranger, afin de valider adéquatement les qualifications requises, l'[évaluation comparative de vos études effectuées hors Québec](#) est impérative et doit être obtenue au moment de postuler. Celle-ci est délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI).*

**Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.*

Atout

- Expérience à titre de direction adjointe ou de direction d'établissement

Vous ne possédez pas d'expérience à la direction d'une école mais souhaitez faire partie de la relève → Postulez via notre [affichage visant à constituer une banque de candidatures](#) !

Rémunération et conditions de travail

Salaire annuel entre **78 600 \$ et 104 797 \$** (classe 6) selon votre scolarité et vos expériences de travail.

Les attestations d'expérience pertinentes à la fonction doivent être déposées au plus tard 30 jours suivant l'entrée en fonction pour que l'ajustement salarial soit rétroactif. Ces attestations doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation.

Être cadre au CSSDM, c'est avoir des conditions d'emploi* qui font toute une différence, notamment :

L'accès à un programme d'insertion professionnelle pour les nouveaux cadres, un accompagnement via des formations et du codéveloppement, un régime d'assurances collectives, un fonds de pension à prestations déterminées, (6) six semaines de vacances par année et un congé durant le temps des fêtes, une possibilité de travailler en mode hybride, l'opportunité de faire partie d'une association de cadres scolaires, et bien d'autres avantages qui sauront vous convaincre de vous joindre au plus grand centre de services scolaire du Québec.

**Certaines conditions s'appliquent.*

Autres informations

- **Processus de sélection** : entrevue de sélection et tests en lien avec les fonctions principales du poste.
- **Date d'entrée en fonction** : 1^{er} juillet 2025

Pour postuler

[Cliquez ici](#) pour déposer votre candidature et contribuer à la mission éducative du plus grand centre de services scolaire au Québec.

Date limite pour postuler : 8 juin 2025 à 23h59



Le CSSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Toutefois, veuillez noter que l'équipe du recrutement ne communiquera qu'avec les personnes présélectionnées pour la suite du processus, et ce, en fonction des besoins que présente le CSSDM.

Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Le personnel du CSSDM est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État (la « LLÉ »). La LLÉ prévoit notamment que le CSSDM respecte la laïcité de l'état et ses principes, incluant la séparation de l'état et des religions, la neutralité religieuse de l'État, l'égalité de tous les citoyens et citoyennes ainsi que la liberté de conscience et la liberté de religion. De plus la LLÉ prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).