



Une filiale de Raymond Chabot  
Grant Thornton

600, rue de la Gauchetière Ouest, Montréal (QC) H3B 4L8 Tél. : (514) 499-8440  
140, Grande Allée Est, bureau 200, Québec (QC) G1R 5P7 Tél. : (418) 647-3151  
<https://auray.com/recruter/recrutement-de-cadres/>



## Affichage de poste Direction générale



### À propos de l'École St-François

#### Adresse

1000, rue du Joli-Bois  
Québec, QC, G1V 3Z6

#### Lieu du poste

Québec

#### Supérieur immédiat

Conseil d'administration

#### Nombre d'employés supervisés

60

#### Personnes-ressources chez AURAY Leadership

Nathalie Chagnon

[chagnon.nathalie@auray.com](mailto:chagnon.nathalie@auray.com)

(418) 580-6708

Nancy Cloutier

[cloutier.nancy@auray.com](mailto:cloutier.nancy@auray.com)

(418) 956-0169 / 1-800-363-3915  
poste 7536

La mission de l'école St-François est de scolariser des élèves qui, à ce jour, n'ont pas trouvé de milieu scolaire répondant à leurs besoins. Pour une multitude de raisons, ces jeunes se sont retrouvés en dysfonctionnement ou en bris de service avec leur milieu scolaire d'appartenance.

À l'école St-François, on y prône une approche qui mise sur les liens d'attachement. Les élèves trouvent sécurité et réconfort dans un environnement bienveillant et adapté pour répondre à leurs besoins. Ils sont amenés à vivre des activités spéciales, à participer à des projets rassembleurs, à se responsabiliser dans leur rapport avec les autres, à se lancer des défis personnels afin de développer une image positive de soi et une autonomie pour rebondir et poursuivre leurs rêves.

Outre son environnement unique, l'école St-François se distingue par son haut niveau d'expertise, par une vie étudiante exceptionnelle, par la stabilité du personnel, par la présence de la formation continue, par la prise en charge globale de ses élèves, par son intensité de services, par la mobilisation du personnel et, surtout, sa Fondation.

### Description sommaire

Sous l'autorité du conseil d'administration, la direction générale assure le leadership pédagogique, administratif et organisationnel d'un établissement scolaire accueillant des élèves ayant des besoins particuliers (difficultés d'apprentissage, troubles du spectre de l'autisme, troubles graves du comportement, etc.). Elle veille à la mise en œuvre de pratiques inclusives adaptées aux besoins des élèves, à la réussite éducative des élèves et à la mobilisation de

l'équipe-école dans un climat bienveillant et sécuritaire. La personne retenue sera également responsable de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières.

Enfin, la direction générale assiste le conseil d'administration dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, veille à l'exécution des décisions et assume les mandats qui lui sont confiés.



**À l'École St-François, bienveillance et persévérance prennent tout leur sens !**

## Principales tâches et responsabilités

- Assurer le leadership dans l'élaboration de la vision, l'ancrage des valeurs organisationnelles et la définition des orientations stratégiques, des objectifs clés et des priorités organisationnelles;
- Exercer un leadership stratégique dans le déploiement du plan d'action, ainsi que dans l'élaboration, la révision et l'application rigoureuse des politiques et règlements, afin d'assurer leur alignement avec les priorités organisationnelles;
- Définir, en collaboration de l'équipe de direction et des acteurs clés, un plan d'effectifs optimal aligné sur les besoins organisationnels et les paramètres budgétaires, afin d'assurer une allocation efficiente des ressources humaines;
- Favoriser une culture organisationnelle fondée sur la collaboration entre les enseignants, les professionnels et les parents, tout en veillant à maintenir un climat de travail sain, respectueux et mobilisateur;
- Assurer le leadership global dans la planification, l'organisation, la gestion, le contrôle et l'évaluation intégrée de l'ensemble des services offerts par l'école, en cohérence avec les orientations stratégiques;
- Assurer une gestion stratégique du capital humain par l'adoption de pratiques et politiques RH exemplaires, tout en favorisant le développement professionnel continu du personnel selon des approches spécialisées et adaptées aux besoins organisationnels;
- Élaborer, mettre en œuvre et évaluer le projet éducatif de l'école en tenant compte des besoins spécifiques des élèves et soutenir l'équipe dans l'adaptation des pratiques pédagogiques et des plans d'intervention individualisés;
- Collaborer étroitement avec les services des centres de services scolaires pour optimiser l'allocation des ressources, tout en assurant une gestion rigoureuse, transparente et stratégiquement orientée des ressources budgétaires, en réponse aux besoins particuliers des élèves;
- Veiller à l'entretien et à la sécurité des lieux, en tenant compte des particularités des élèves et assurer la gestion des projets immobiliers en cours et à venir;
- Mettre en place des mesures favorisant un environnement sécuritaire, bienveillant et stimulant;

- Déployer des stratégies ciblées pour instaurer et maintenir des relations positives, durables et constructives avec les élèves, les parents et les partenaires de l'école;
- Maintenir des liens étroits avec les familles, les organismes communautaires, les services de santé et les partenaires externes;
- Représenter l'école auprès des instances décisionnelles et communautaires;
- Favoriser l'inclusion sociale des élèves dans leur milieu de vie;
- Intervenir de manière proactive et bienveillante dans la gestion des comportements et des situations de crise;
- Veiller à la gouvernance efficace et au bon fonctionnement de la Fondation de l'école, en assurant sa conformité, sa pérennité et son alignement avec les objectifs éducatifs;
- Coordonner et participer activement à l'élaboration du plan stratégique;
- Promouvoir la santé mentale et le bien-être de tous les membres de la communauté scolaire.

## Habilités et compétences pour exceller dans le rôle / profil recherché

---

### Qualifications et expériences requises

- Baccalauréat en enseignement, une maîtrise est un atout;
- Brevet d'enseignement délivré par le MEES;
- Minimum de dix (10) ans d'expérience dans le milieu de l'éducation, idéalement en adaptation scolaire;
- Une expérience de cinq (5) années dans un poste de cadre;
- Formation en administration scolaire (atout important);
- Une expertise pédagogique et inclusive;
- Une expérience ou des réalisations significatives en adaptation scolaire peuvent suppléer l'une ou l'autre des exigences précédentes.

### Profil de compétences

- Leadership stratégique, mobilisateur et bienveillant favorisant l'inclusion, la diversité et le respect;
- Posséder une connaissance du milieu de l'adaptation scolaire et des réalités propres aux élèves présentant des besoins particuliers;
- Démontrer de solides compétences en gestion, incluant la planification, l'organisation, la direction et le contrôle (PODC), dans une perspective d'amélioration continue et d'efficacité organisationnelle;
- Une habileté éprouvée en gestion des ressources humaines, matérielles et financières dans le milieu scolaire;
- Une connaissance des enjeux du programme de formation de l'école québécoise;
- Une grande disponibilité ainsi qu'une bonne gestion émotionnelle;
- Une adhésion aux valeurs fondamentales de l'établissement et un engagement envers un environnement scolaire sécuritaire et éthique;
- Sens aigu de la responsabilité sociale et de la confidentialité;
- Maîtrise la langue française orale et écrite;

- Une excellente habileté à communiquer, à travailler en équipe et à établir des relations partenariales.

## Principaux défis liés au poste

- Adapter les pratiques éducatives aux besoins très variés des élèves (troubles du spectre de l'autisme, difficultés d'apprentissage, troubles du comportement, etc.);
- Coordonner et animer l'exercice de planification stratégique et le déploiement du plan d'action qui en découle;
- Participer activement à l'élaboration du projet pour la construction d'une nouvelle école et à son financement;
- Favoriser la réussite éducative dans un contexte où les objectifs sont souvent individualisés et non conventionnels;
- Mobiliser et soutenir le personnel, souvent confronté à des situations exigeantes sur le plan émotionnel et physique;
- Gérer les crises et les comportements difficiles avec calme, discernement, bienveillance et efficacité;
- Établir une relation de confiance avec des parents et tuteurs issus de milieux diversifiés, parfois épuisés ou en désaccord avec les orientations de l'école.

## Raisons de se joindre à l'École St-François

- 6 semaines de vacances durant la période estivale;
- 2 semaines de congé pendant les fêtes et une semaine durant la relâche;
- Adhésion au RRPE (Retraite Québec);
- Accès à un programme d'assurance collective;
- Salaire concurrentiel.

La personne adhère à la mission et aux valeurs de l'entreprise ainsi qu'aux priorités auxquelles celle-ci entend contribuer. Elle est reconnue pour faire preuve d'intégrité personnelle et professionnelle en démontrant la capacité à incarner dans ses paroles et dans ses gestes une droiture intellectuelle et morale. Elle est une personne honnête, rigoureuse avec les différents intervenants et généreuse dans ses rapports avec les personnes.

## Dépôt de candidatures

---

Pour de plus amples informations sur cette opportunité ou pour soumettre votre candidature, veuillez contacter Nancy Cloutier, conseillère principale en recherche de cadres, [cloutier.nancy@auray.com](mailto:cloutier.nancy@auray.com), au (418) 956-0169 ou Nathalie Chagnon à l'adresse suivante, [chagnon.nathalie@auray.com](mailto:chagnon.nathalie@auray.com).

---

Veuillez prendre note que nous communiquerons avec les personnes dont les candidatures seront sélectionnées. AURAY Leadership, une filiale de Raymond Chabot Grant Thornton, et ses clients pratiquent l'équité en matière d'emploi.

L'emploi du masculin dans ce document pour désigner des personnes a pour seul but d'alléger le texte.