



DIRECTION

Centre Louis-Frédette

Formation générale des adultes (poste de remplacement)

CONCOURS	2526-DFGA-001
PÉRIODE D’AFFICHAGE	8 septembre 2025 au 19 septembre 2025 - 16h
TYPE DE POSTE	Poste de remplacement
RÉSEAU/LIEU DE TRAVAIL	Centre Louis-Frédette
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	M. Sébastien Noël
HORAIRE	8h à 16h
HEURES/SEMAINE	35 h/semaine
SALAIRE ANNUEL	112 582\$ à 150 104\$ - 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 10.

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 du centre de services scolaire et du conseil d'établissement;
- 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 du centre de services 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 d'engagement vers la réussite;
- Coordonner l'élaboration des politiques et des règlements du centre et, s'il y a lieu, du centre de services scolaire;
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

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

COMMENT POSTULER

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à l'attention de **Monsieur Martin Duquette**

Prière d'inscrire le numéro du concours.

PAR COURRIEL

dgcspi@csspi.gouv.qc.ca

Par courrier

Centre de services scolaire de la

Pointe-de-l'île

550, 53e Avenue

Pointe-aux-Trembles (Québec) H1A 2T7

Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes considérées pour une entrevue. De plus, le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi.

