



## Offre d'emploi

### Directeur ou Directrice de division

*Le Collège Stanislas est fier d'engager tous ses élèves, de la maternelle à l'entrée à l'université, dans leur développement global en vue de leur permettre de développer le potentiel qu'ils ont en eux et de devenir des acteurs positifs pour la société de demain.*

Remplacement à temps plein  
Entrée en fonction : 14 octobre 2025

## Un environnement humain, dynamique et stimulant

### Qui sommes-nous ?

Fondé en 1938, notre institution de renom accompagne ses élèves du préscolaire au collégial à travers un cursus unique. De la même façon que nous souhaitons que nos élèves développent leur plein potentiel, nous voulons donner à chaque membre de notre belle équipe la chance de grandir et de bénéficier d'opportunités variées.

### Vos missions au quotidien :

Sous la responsabilité de la direction du Collège et sous l'autorité de la proviseure adjointe, le ou la directeur·trice de division exerce des responsabilités qui s'inscrivent dans le projet éducatif du Collège, afin d'assurer à chaque élève la formation intégrale à laquelle il ou elle a droit.

Interlocuteur·trice privilégié·e, chaque fois qu'il est question de l'organisation et du déroulement de la vie quotidienne, le ou la directeur·trice de division organise la vie collective, hors du temps de classe, en étroite liaison avec la direction pédagogique et celle du S.V.E. de l'établissement. Il ou elle assure les contacts avec les élèves et les familles sur le plan individuel et collectif.

L'exercice de ces responsabilités nécessite un travail d'équipe et se situe dans un contexte de relation, d'échange et de prise en charge en commun de l'activité éducative.

L'ensemble des responsabilités exercées par le ou la directeur·trice de division doit toujours être assuré dans une perspective éducative et dans le cadre global du projet d'établissement.

Les responsabilités associées à cette fonction se répartissent en trois domaines :

#### 1. Fonctionnement de l'établissement

- Responsabilité du contrôle des effectifs, de la ponctualité et de l'assiduité des élèves en liaison avec les familles;
- Organisation du service du personnel de surveillance, de la surveillance et du mouvement des élèves;
- Animation, coordination et gestion d'une équipe de surveillants (propositions de recrutement, gestion, horaires, états des heures effectuées);
- Participation à l'inscription, à l'organisation matérielle et au déroulement des examens;
- Participation à l'information des élèves et des familles sur les procédures et les choix d'orientation;
- Absences et retards des personnels enseignants afin d'assurer la surveillance des élèves : coordination avec les services pédagogiques;
- Participation, dans le cadre de la vie scolaire, aux réunions avec la direction : information, études des problèmes de vie scolaire sans oublier la prise de décisions;
- Les directeur·trices de division exercent leur mission en étroite collaboration avec les services financiers (états liés à la rémunération des surveillants), les techniciens et techniciennes en santé et sécurité chargés de premiers soins, les services de maintenance, le centre de documentation et d'information ; la collaboration avec ces instances constitue un élément déterminant de la dynamique de la vie scolaire.

Les directeur·trices de division participent à l'application du règlement intérieur et à toute mesure propre à assurer la sécurité des matériels et des personnes en particulier du secteur dont ils sont responsables.

### Lieu de travail :

Montréal (Outremont)

### Conditions de travail :

- Poste : remplacement à temps plein
- Horaire : 36 heures par semaine
- Salaire annuel : entre 63 188 \$ et 94 905 \$

### Comment postuler :

En soumettant votre curriculum vitae, votre lettre de motivation et un exemple de réalisation par courriel à l'adresse suivante : [recrutement@stanislas.qc.ca](mailto:recrutement@stanislas.qc.ca).

### Date limite pour postuler :

**26 septembre 2025**

*Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.*

**Nous vous remercions par avance de l'intérêt que vous portez au Collège, cependant seules les personnes retenues seront contactées.**

## 2. Collaboration avec le personnel enseignant

- Échanges d'information avec les professeurs sur le comportement et sur l'activité de l'élève : ses résultats, les conditions de son travail, la recherche en commun de l'origine de ses difficultés et des interventions nécessaires pour lui permettre de les surmonter;
- Suivi de la classe, notamment de la préparation, la participation et le suivi des conseils de classe, collaborations dans la mise en œuvre des projets individuels d'orientation des élèves. Le ou la directeur·trice de division peut être appelé·e à présider les conseils de classe ;
- Gestion des dossiers scolaires et des fiches d'orientation.

## 3. Animation éducative

- Relations et contacts avec les élèves sur le plan collectif et individuel : comportement, travail, problèmes personnels, code vestimentaire... ;
- Gestion des salles d'accueil et participation à l'organisation des temps de loisirs qui s'y déroulent en liaison avec le S.V.E;
- Participation à la gestion et à l'organisation des sorties pédagogiques et des voyages scolaires en liaison avec le S.V.E;
- Formation et animation des délégués des élèves.

## Nous souhaitons vous rencontrez si vous :

- Détenez un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée ou, exceptionnellement, vous possédez une expérience de travail jugée pertinente pour l'emploi ;
- Justifiez d'un minimum de deux (2) années d'expérience dans un domaine approprié ;
- Avez la capacité de travailler en équipe et d'interagir efficacement avec les élèves, les parents et l'ensemble de la communauté éducative ;
- Possédez d'excellentes habiletés de communication, tant avec les élèves qu'avec les adultes ;
- Êtes en mesure d'anticiper, de faire des prévisions, de fixer des objectifs clairs et d'établir des plans d'action ;
- Savez analyser les situations et résoudre les problèmes avec tact, diplomatie et bienveillance ;
- Maîtrisez parfaitement la langue française, à l'oral comme à l'écrit ;
- Faites preuve de dynamisme, d'initiative et de capacité à mobiliser les ressources pour initier des projets et atteindre les objectifs fixés ;
- Êtes disponible pour participer, à l'occasion, à des événements hors de l'horaire régulier, tels que les rencontres avec les parents ou les conseils de classe prévus au calendrier pédagogique ;
- Maîtrisez la suite Office ;
- Connaissez Agendrix, Pronote et EDT. La connaissance de ces outils est un atout.

## Ce que nous offrons :

- Un régime d'assurances collectives complet (incluant l'assurance médico-dentaire), accès à la télémédecine et un programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF) ;
- L'adhésion au régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) ;
- Un lieu de travail situé à deux pas du métro, dans un quartier animé et proche de nombreux commerces et restaurants ;
- Un généreux régime de congés annuels et de santé ;
- Un environnement de travail bienveillant, axé sur la collaboration et l'entraide ;
- Des activités sociales enrichissantes ;
- Un programme de développement professionnel dynamique, offrant des formations et de réelles perspectives de carrière ;
- Un milieu de travail où vos initiatives sont valorisées et encouragées ;
- Un environnement multiculturel et inclusif vous permettant de vous impliquer dans différents comités ;
- Des possibilités d'échanges et de co-développement, notamment grâce à notre appartenance au réseau AEFÉ (plus de 500 lycées français dans le monde) et à la FEEP (Fédération des établissements d'enseignement privés du Québec).

## Lieu de travail :

Montréal (Outremont)

## Conditions de travail :

- Poste : remplacement à temps plein
- Horaire : 36 heures par semaine
- Salaire annuel : entre 63 188 \$ et 94 905 \$

## Comment postuler :

En soumettant votre curriculum vitae, votre lettre de motivation et un exemple de réalisation par courriel à l'adresse suivante : [recrutement@stanislas.qc.ca](mailto:recrutement@stanislas.qc.ca).

## Date limite pour postuler :

**26 septembre 2025**

*Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.*

**Nous vous remercions par avance de l'intérêt que vous portez au Collège, cependant seules les personnes retenues seront contactées.**