

APPEL DE CANDIDATURE

POUR AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

DATE D'OUVERTURE : 29 septembre 2025

DATE DE FIN : 14 octobre 2025, 12 h

POSTE : DIRECTION ADJOINTE AU SECONDAIRE

Le Collège, qui profite d'un environnement exceptionnel, est une école privée située en pleine nature à Val-Morin dans les Laurentides. L'établissement offre à ses élèves un enseignement de la 4^e, 5^e et 6^e année du primaire ainsi qu'à tous les niveaux du secondaire. Le Collège prévoit un déménagement à Mont-Tremblant dans un horizon de 5 ans.

Le Collège est à la recherche d'une **DIRECTION ADJOINTE au 2^e cycle du secondaire** pour compléter son équipe de gestion. La direction adjointe sera responsable du suivi des élèves et du personnel de ce cycle en plus d'assurer la gestion des services pédagogiques et complémentaires offerts aux élèves du Collège.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Gestion générale

- Assister et conseiller la direction générale dans la gestion pédagogique, éducative et administrative afin de favoriser la réussite de tous les élèves ;
- Promouvoir la mission, la vision et les valeurs du Collège ainsi que la mise en œuvre du projet éducatif ;
- Participer à l'élaboration des politiques, des programmes, des normes, des règles ou des procédés de gestion en collaboration avec l'équipe de direction ;
- Collaborer à l'élaboration et la mise en œuvre des diverses politiques de gestion des ressources humaines ;
- Diriger et s'impliquer activement au sein des différents comités et participer aux différents projets du Collège dont les journées « Portes ouvertes » ;
- Assumer toutes autres responsabilités compatibles à sa fonction que peut lui confier la direction générale.

Gestion des services au 2^e cycle du secondaire

- Gérer, superviser et évaluer le personnel enseignant, l'équipe multidisciplinaire, les services d'orthopédagogie et les stagiaires sous sa responsabilité, déterminer leurs tâches et leurs responsabilités selon les attentes et objectifs de chacun ;
- Planifier, organiser et superviser les services offerts aux élèves du 2^e cycle ;
- Voir à assurer la gestion des comportements des élèves et le suivi disciplinaire de certains élèves s'il y a lieu ; rencontrer les parents concernés ;
- S'assurer que les plans d'intervention des élèves sont élaborés et mis en œuvre pour répondre aux besoins des élèves présentant des difficultés d'apprentissage et/ou de comportements ;
- Assurer le suivi et la communication avec les parents ; développer la concertation entre les parents, les élèves et le personnel de l'école, les organismes du milieu et leur participation à la vie du Collège et à la réussite scolaire.

Gestion des services pédagogiques du Collège

- Collaborer avec l'équipe de direction afin d'actualiser et, le cas échéant, revoir les approches et services aux élèves à la lumière des besoins et de la mission du Collège ;
- Proposer et coordonner la mise en place de programmes d'études locaux, de nouvelles méthodes pédagogiques, des modifications au régime pédagogique, des normes et modalités d'évaluation des apprentissages, du choix des manuels scolaires et du matériel didactique, de règles de classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre ;
- Assurer le suivi des services pédagogiques notamment pour la sanction des études, la transition vers le CÉGEP ou le DEP, les sessions d'examen, la formation continue et l'orientation scolaire et professionnelle (COSP) ;
- Être responsable des services à l'usager en informatique ; coordonner le travail du technicien en fonction des besoins et priorités ; assurer l'implantation des TIC dans le cadre du projet éducatif ;
- Assurer la mise en place du plan de lutte pour contrer l'intimidation et la violence du Collège en collaboration avec l'équipe de direction ;
- Voir au respect des valeurs et politiques du Collège de même que du Code de vie des élèves.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente ;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre ;
- Avoir démontré de la capacité à travailler en équipe, capable de prendre des initiatives et faire preuve d'innovation ;
- Expérience au secteur secondaire et connaissance des encadrements légaux sont des atouts majeurs ;
- Diplôme universitaire de 2e cycle pertinent à l'emploi de cadre d'école, en cours ou terminé.

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX

- Selon la politique salariale en vigueur au Collège Laurentien pour le personnel cadre, laquelle est équivalente au secteur public.
- Des assurances collectives et des congés chômés avantageux considérant les deux (2) relâches scolaires en sus des cinq (5) semaines de vacances et des deux (2) semaines de congé pendant la période des fêtes. Le personnel cadre du Collège bénéficie également du Régime de retraite du personnel d'encadrement du Québec (RRPE).

MODALITÉS DE MISE EN CANDIDATURE

Pour nous faire part de votre intérêt, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation avant le mardi 14 octobre 2025 12h à l'attention de madame Sylvie Hall, consultante à l'adresse suivante : candidature@collegelaurentien.ca.

Pour toutes questions et demandes de précisions, veuillez communiquer avec madame Chantal Bonneville, directrice générale à dg@collegelaurentien.ca.

Veuillez noter que les entrevues se tiendront en présentiel le 23 octobre 2025 et que des tests psychométriques seront administrés dans la semaine suivant l'entrevue pour la personne retenue. Seules les candidatures retenues seront convoquées.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : 1^{er} décembre 2025.