

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E)

SERVICE DE L'ÉDUCATION AUX ADULTES, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET AUX ENTREPRISES

Formation initiale et formation continue

POSTE RÉGULIER

Affichage CONCOURS du 28 novembre au 11 décembre 2025 à midi
GRH-1209-38350

Vous souhaitez intégrer une équipe **passionnée** qui met son savoir-faire au service de la **réussite** des élèves ?

Vous souhaitez rencontrer des personnes **engagées** et **bienveillantes** qui **s'entraident** et qui **collaborent** pour servir une des causes les plus nobles qui soient, celle de l'**éducation** ?

Vous souhaitez découvrir le **milieu scolaire** et toute sa richesse ?

Le Centre de services scolaire de Laval (CSS de Laval) est le 2^e plus important employeur de Laval avec plus de 12 000 employés. Il se démarque par une culture collaborative développée au cours des dernières années qui lui a permis d'évoluer parmi les leaders en termes de maturité organisationnelle. Ces principaux axes de développement ont permis de mettre en place une gestion axée sur l'intelligence collective, la responsabilisation de tous les gestionnaires et son intention de développer sa marque d'employeur de choix. Nous croyons en la force du NOUS et nous savons que la qualité des services offerts relève d'abord de la force d'une équipe diversifiée telle que la nôtre.

Rejoignez le CSS de Laval pour avoir un impact positif sur les décideurs de demain!

En contexte de gel de recrutement en milieu scolaire, le présent concours est réservé uniquement au personnel des centres de services scolaires et des commissions scolaires.

VOTRE MISSION

Être à la direction adjointe du Service de l'éducation des adultes, de la formation professionnelle et aux entreprises (SEAFPE) au CSS de Laval, c'est appartenir au nous collectif et cela se traduit par une contribution en tant qu'acteur clé à la réussite des jeunes et adultes par le biais d'une participation stratégique au Plan d'engagement vers la réussite.

Plus spécifiquement, le SEAFPE a pour mission d'aider et de soutenir le personnel des centres d'éducation des adultes et de la formation professionnelle afin que des jeunes et des adultes puissent atteindre leurs objectifs scolaires, à intégrer le marché du travail ou à perfectionner leurs savoirs et poursuivre le développement de leurs compétences. Il offre des parcours scolaires différenciés, des formations et des services de soutien aux études, grâce auxquels l'élève et le travailleur peuvent réaliser leur projet par l'acquisition de connaissances et le développement des compétences sur le plan du savoir-être et du savoir-faire.

Selon le mandat défini par le directeur général et sous l'autorité de la direction du service, les emplois de direction adjointe de service consistent à diriger une partie des programmes et ressources d'un ou plusieurs champs d'activités pouvant s'exercer au sein d'une direction. Ces emplois comportent l'exercice des fonctions de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation). Ce mandat se réalise sous le signe de la collaboration et de la complémentarité avec les gestionnaires des services et des établissements du Centre de services scolaire.

L'emploi consiste également à assumer un rôle important de services-conseils auprès de la direction et de tous les gestionnaires des centres pour favoriser la gestion optimale des ressources pédagogiques, éducatives et complémentaires et le développement du service aux entreprises.

VOS RESPONSABILITÉS AU QUOTIDIEN :

- Assister la direction pour la mise en œuvre et la réalisation du PEVR, des projets éducatifs et l'élaboration des politiques et des encadrements ministériels du Centre de services scolaire pour les programmes qu'ils dirigent ;
- Définir ou collaborer à la définition des objectifs et des politiques propres aux programmes qu'il ou elle dirige compte tenu des politiques et des objectifs généraux du centre de services scolaire ; Contribuer au développement d'une culture d'amélioration continue en s'appuyant sur les données probantes et les meilleures pratiques reconnues par la recherche ;
- Dégager une vision systémique des programmes dispensés et des ressources consenties aux différentes clientèles de l'éducation des adultes, de la formation professionnelle et du service aux entreprises, et en évaluer les résultats ;

VOS RESPONSABILITÉS AU QUOTIDIEN :

- Élaborer, réguler et mettre en œuvre les différents programmes liés à l'éducation des adultes et à la formation professionnelle dans le respect des encadrements légaux ;
- Assurer le déploiement des services complémentaires auprès des différentes clientèles dans les centres et assurer le déploiement optimal du service aux entreprises ;
- Assister et conseiller les directions d'établissement sur les programmes relevant de la Direction du Service de l'éducation des adultes, de la formation professionnelle et des entreprises, notamment en matière de gestion axée sur les résultats, de meilleures pratiques et de stratégies reconnues efficaces par la recherche, et les accompagner au besoin dans leur mise en œuvre ;
- Assister et conseiller les directions d'établissement dans l'optimisation de la gestion de leurs ressources, de l'espace et du financement ;
- Évaluer les données en lien avec la persévérance et la réussite et établir un plan d'action visant à l'atteinte de nos cibles ;¹²
- Assurer une vigie en regard notamment des budgets, règlements, politiques et des exigences fixées par le MEQ ;
- Assurer l'application des diverses lois pertinentes et autres encadrements légaux ;
- Diriger, contrôler et évaluer le rendement du personnel sous sa responsabilité immédiate ;
- Participer à l'élaboration du budget du service et assurer le contrôle des dépenses pour les ressources et programmes sous sa responsabilité ;
- Assumer toute autre responsabilité compatible avec sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat ;
- Remplacer la direction lorsque requis.

VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

- 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 ;
- Six années d'expérience pertinente ;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre pour un emploi dans le champ de l'enseignement.

ATOUTS

- Possédez une expérience pertinente auprès du secteur de l'éducation des adultes, de la formation professionnelle et des services aux entreprises ;
- Démontrez un leadership mobilisateur et une grande capacité d'analyse des enjeux propres au secteur des adultes et aux entreprises.

Le cas échéant, vous devrez vous soumettre à une évaluation de potentiel via des outils psychométriques.

POUR BIEN RÉUSSIR DANS CE POSTE, VOUS ALLEZ DEVOIR...

- **Agir de manière éthique et être guidé par les valeurs organisationnelles ;**
- **Leadership authentique et partagé :** Capacité à mobiliser ses équipes sur les enjeux et à partager sa vision, les guidant vers un but commun. Constituer des équipes performantes en développant des talents essentiels. Faire preuve d'une profonde connaissance de soi et de courage managérial. Créer un environnement de travail collaboratif et innovant ;
- **Culture collaborative pour une organisation apprenante :** Communiquer de manière efficace, apprendre avec agilité, influencer les autres tout en se laissant influencer, et prendre des décisions de qualité dans un environnement dynamique en constante évolution ;
- **Climat bienveillant, sain et sécuritaire :** Agir de manière éthique et bienveillante ainsi qu'en toute civilité. Avoir la capacité d'apprécier les différences, de gérer les conflits et d'instaurer un climat qui incarne les valeurs fondamentales de l'organisation ;
- **Culture d'amélioration continue :** Posséder une expertise approfondie dans le secteur d'activité, être capable de s'adapter aux situations changeantes, être investi dans son développement professionnel continu et optimiser les processus ;
- **Gestion axée vers l'atteinte des résultats :** Être orienté vers le client, planifier, organiser, diriger et contrôler les activités de son service, ainsi que gérer les résultats de manière efficace et agile tout en faisant preuve d'une pensée stratégique pour assurer, notamment, l'atteinte des cibles du Plan d'engagement vers la réussite du CSS de Laval.

VOTRE SALAIRE :	Classe 10 (De 112 582\$ jusqu' à 150 104 \$ selon le salaire et l'expérience)
VOTRE LIEU DE TRAVAIL :	Centre administratif : 955, boulevard Saint-Martin Ouest, Laval
ENTREVUES :	Mardi, le 16 décembre en avant-midi
SUPÉRIEURE IMMÉDIATE :	Marie-Chantale Sabourin
DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :	Dès la nomination ou en janvier 2026

CE QUE NOUS AVONS À OFFRIR

- Trente (30) jours de vacances annuelles au prorata du nombre de mois travaillé ET jusqu'à 5 jours additionnels cumulés selon le nombre d'années de service rendu en éducation établit selon le règlement des cadres en vigueur;
- Dix-neuf (19) jours chômés et payés par année scolaire, incluant la période des fêtes;
- Assurance collective;
- Programme de perfectionnement en continu;
- Fonds de pension à prestations déterminées (RRPE);
- Stationnement à proximité et sans frais;
- Possibilité de télétravail conformément au cadre de référence établi;
- Plusieurs autres avantages (Programme d'aide aux employés, rabais corporatifs exclusifs).

CE DÉFI VOUS INTÉRESSE?

Postulez maintenant et contribuez à la relève de demain.

Afin de postuler, vous n'avez qu'à vous rendre sur le site : [Recrutement \(vipcloud.ca\)](https://recrutement.vipcloud.ca) et à choisir l'offre d'emploi qui vous intéresse, puis cliquer sur Postuler. Vous serez invité à compléter une candidature en ligne si ce n'est pas déjà fait.

Le Centre de services scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats ayant des besoins particuliers.

Veillez prendre note que le Centre de services scolaire de Laval est visé par des obligations en matière de laïcité, conformément à la Loi sur la laïcité de l'État et à la Loi sur l'instruction publique. La loi prévoit notamment que le port d'un signe religieux est interdit aux membres du personnel scolaire dans l'exercice de leurs fonctions. Les personnes qui postulent au Centre de services scolaire de Laval s'engagent à respecter et se conformer aux obligations prévues par la loi.

Seule la personne dont la candidature sera retenue recevra une communication officielle du Service des ressources humaines.