

OFFRE D'EMPLOI

Directions et Directions adjointes d'établissement

Numéro de concours : SRH-25-26-110

Affiché le : 6 janvier 2026

Date limite : 21 janvier 2026, à 16 h 00

Date d'entrée en fonction : à déterminer

Statut d'emploi : régulier et temporaire

Lieu de travail : différentes affectations

Rémunération :

Direction adjointe 87 876 \$ à 117 164 \$

Direction 94 026 \$ à 158 784 \$

RÔLE

Le Centre de service scolaire de la Capitale, dont les établissements sont situés dans la ville de Québec et les environs, recherche des candidats pour combler des affectations à titre de directions et directions adjointes d'établissement.

Dans un environnement en pleine transformation et en constante évolution, l'emploi de direction adjointe d'établissement scolaire comporte la responsabilité de la gestion pédagogique et administrative des programmes et des ressources.

QUALIFICATIONS REQUISÉES

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans et autorisation permanente d'enseigner délivrée;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente pour un poste à des fonctions de direction adjointe d'établissement;
- Huit (8) années d'expérience pertinente pour un poste à des fonctions de direction d'établissement.

Normalement, un minimum de 6 crédits dans un programme universitaire de 2e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion doit être acquis avant la 1re affectation à un emploi de cadre d'école.

Nous invitons néanmoins les personnes intéressées ne répondant pas aux exigences relatives aux crédits universitaires de 2e cycle en gestion à transmettre leur candidature. Ces crédits pourront être effectués ultérieurement et leurs coûts seront remboursés par le Centre de services scolaire de la Capitale.

PROFIL RECHERCHÉ

Les candidat(e)s recherché(e)s sont intéressés à se démarquer par leur :

- capacité à développer une vision de leur environnement et à élaborer un projet éducatif;
- capacité à mobiliser les équipes et à exercer un leadership positif dans un milieu en constante évolution;
- capacité à soutenir, à accompagner et à stimuler le développement professionnel des employés.

AVANTAGES DISTINCTIFS

- Jours de vacances :
Moins de 1 an de service continu : 2.5 jours par mois de service continu
1 an de service continu : 30 jours
2 ans de service continu : 31 jours
3 ans de service continu : 32 jours
4 ans de service continu : 33 jours
5 ans de service continu : 34 jours
6 ans et plus de service continu : 35 jours
- Journées de maladie et responsabilités familiales;
- 19 journées fériées par année (incluant 10 jours de fermeture durant la période des fêtes);
- Assurances collectives (maladie, salaire et vie);
- Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE);
- Programme de mentorat en début de carrière;
- Encadrement en matière de déconnection.

Le Centre de services scolaire de la Capitale (CSSC) applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Le CSSC est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

POUR EN SAVOIR PLUS SUR LES EMPLOIS AU CSSC, VISITEZ NOTRE PLATEFORME EMPLOIS :

EMPLOIS.CSSC.GOUV.QC.CA