



JOINS-TOI À NOTRE
INFLUENCE POSITIVE



Centre
de services scolaire
de la Rivière-du-Nord
Québec

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur Service des ressources éducatives Secteur primaire et secondaire Poste régulier à temps complet



Lieu :
Service des ressources éducatives
795, rue Melançon
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4L1



Salaire annuel :
Classe 7
Entre 94 026\$ et 125 366\$



Avantages de travailler avec nous :

- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Programme d'aide aux employés et à la famille.



Supérieure immédiate :
Brigitte Labelle, directrice



Date limite pour poser votre candidature :
6 février 2026, à 23h59.

COMMENT POSTULER?

Pour postuler, vous pouvez [cliquer ici](#) ou nous soumettre votre curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante :

concours.gestion@cssrdn.gouv.qc.ca

La mission du Service des ressources éducatives est d'assurer des services éducatifs de qualité et d'aider à la réussite de tous les jeunes et de tous les adultes en formation, dans le respect du développement du plein potentiel de chaque élève.

Le Service des ressources éducatives du centre de services scolaire assume un rôle de soutien, de conseil et de développement pédagogique auprès de la direction, des enseignants et auprès de l'ensemble des intervenants des écoles et des centres. Ils jouent un rôle important au niveau du développement pédagogique et veillent au respect de l'application de la Loi sur l'Instruction publique et du Régime pédagogique dans les secteurs du préscolaire/ primaire, du secondaire et des services complémentaires.

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la direction du Service des ressources éducatives, votre rôle sera de piloter, soutenir et évaluer les programmes pédagogiques et les services aux élèves. Vous agirez comme un pilier stratégique et opérationnel pour assurer la réussite éducative, en offrant une expertise-conseil de premier plan aux directions d'établissement.

L'emploi de coordonnateur au Service des ressources éducatives comporte l'ensemble des fonctions requises pour la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement d'un ou plusieurs programmes et activités reliés à la gestion des services de l'enseignement du Centre de services scolaire.

L'emploi comporte principalement la responsabilité de la coordination d'un ou plusieurs programmes et activités relatifs aux programmes et aux moyens d'enseignement, aux programmes d'études, à la mesure et à l'évaluation des apprentissages.

L'emploi consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires du Centre de services scolaire pour favoriser la gestion optimale des services de l'enseignement.

CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

- D'agir en première ligne auprès des directions d'établissement en ce qui concerne la pédagogie, l'adaptation scolaire, la gestion axée sur les résultats, les ressources professionnelles, les services complémentaires, le classement des élèves, les encadrements légaux, etc.
- D'agir à titre d'agent de changement au sein de l'organisation afin de favoriser la mise en œuvre de pratiques collaboratives cohérentes avec les principaux enjeux du *Plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire*.

Concours C-2026-735
Affichage interne et externe
Du : 2026-01-28
Au : 2026-02-06

Ce concours est réservé au personnel des centres de services scolaires et des commissions scolaires



- Partager la gestion du service dans le respect des lois, des règlements et des politiques du centre de services scolaire.
- Collaborer à la planification, à l'organisation et à l'évaluation des activités relatives à la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles du Service des ressources éducatives.
- Coordonner et évaluer la mise en œuvre de programmes spécifiques, par exemple : l'élaboration du cadre d'accueil en francisation pour l'ensemble du Centre de services.
- Coordonner, animer et évaluer les équipes et personnel sous sa responsabilité.
- Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la régulation du plan d'action du service.
- Représenter le centre de services scolaire à différentes tables de partenariat, entre autres avec le réseau de la santé et différents organismes communautaires.
- Selon les dossiers qui lui sont confiés : participer à la détermination des objectifs et des politiques à suivre relativement aux services complémentaires et participer aux opérations relatives à la disponibilité et la répartition des services complémentaires.
- Planifier, coordonner et mettre en œuvre les cours d'été aux élèves du secondaire en étroite collaboration avec les services et écoles concernées.
- Cet emploi comporte par ailleurs toute autre responsabilité compatible avec sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat. De plus, selon les besoins organisationnels, certains dossiers peuvent changer d'une année à une autre.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois (3) 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;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre pour un emploi dans le champ de l'enseignement;
- Expérience de gestion, formation en gestion ou engagement à s'inscrire dans un processus de formation en gestion.

PROFIL RECHERCHÉ

- Adhésion à un modèle de gestion collaborative.
- Intérêt pour la recherche et le développement de pratiques probantes.
- Capacité à travailler en équipe avec les acteurs du milieu scolaire et avec ses partenaires.
- Leadership conseil.
- Autonomie, jugement, flexibilité et sens des responsabilités manifestes.
- Habilétés de communication reconnues et souci pour le service à la clientèle.
- Habilétés à œuvrer en contexte de gestion axée sur les résultats.
- Approche axée sur le service à la clientèle.
- Capacité d'analyse et de recherche de solution dans une approche systémique.
- Capacité de composer avec l'ambiguïté, l'imprévu et les délais serrés.
- Bonne connaissance des encadrements légaux et pédagogiques.
- Connaissance des différentes clientèles d'élèves EHDAA et des enjeux reliés à cette clientèle.

Seules les personnes qui répondent aux critères mentionnés ci-dessus seront considérées pour une entrevue.

Pourquoi choisir le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord?

Nous sommes une organisation en pleine expansion dans les Laurentides qui a comme mission d'organiser et d'offrir des services éducatifs de qualité en collaborant et innovant pour l'avenir de tous. Notre motivation est d'agir ensemble pour la réussite de nos élèves avec confiance, respect et courage. Plus de 5 600 employés partagent déjà ces valeurs, serez-vous bientôt des nôtres?

Le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Le personnel du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSRDN d'exercer ses fonctions à visage découvert.

**FIERS DE NOS EMPLOYÉ·ES ET DE L'INFLUENCE POSITIVE QU'ILS EXERCENT DANS LEUR MILIEU.
JOINS-TOI À NOTRE ÉQUIPE ET CONTRIBUE À BÂTIR UN MILIEU DE VIE INSPIRANT!**