


ON RECRUTE


DIRECTION ADJOINTE D'ÉTABLISSEMENT


Affichage # RH-006 (2026-2027)

 École primaire des Virevents, à Sainte-Julienne

 Poste régulier à temps plein

 Classe 6
Entre : 90 073\$ et 120 093\$ par année

 Supérieure immédiate : Madame Martine
Cusson, direction d'établissement

 Date d'entrée en fonction : 1^{er} juillet 2026

 Période d'affichage : 30 mars au 07 avril 2026,
16 h



**Poste régulier à temps plein offert à l'ensemble du personnel du Centre de services scolaire
des Samares et aux personnes de l'externe**

DÉTAILS DU POSTE

- Agir comme personne-ressource en collaborant avec le personnel et les partenaires externes pour optimiser nos projets et notre service.
- Piloter des projets organisationnels jusqu'à la complétion et l'évaluation, parce qu'ici, on bâtit du concret.
- Assumer un rôle de services-conseils en proposant votre expertise selon les besoins de l'équipe de direction et du personnel. Oui oui, vous êtes un membre clé au bon fonctionnement du CSSS.
- Élaborer la stratégie et l'orientation du plan éducatif et des actions globales de l'établissement.
- Sauter sur la glace en cas d'absence du directeur ou de la directrice.
- Superviser plusieurs secteurs d'activités à même l'école (RH, communications, service de garde et du dîner).

QUALIFICATIONS

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou 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 ou occuper un emploi de directeur adjoint d'école.
- Cinq années d'expérience pertinente dans un emploi d'enseignant ou de professionnel non enseignant.
- DESS en gestion des établissements scolaires. Un minimum de 6 crédits doit être complété.
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre.

PROFIL RECHERCHÉ

- Démontrer de l'initiative, de l'autonomie et un sens aigu des responsabilités, ainsi qu'un excellent jugement, de la rigueur et de la flexibilité dans l'exercice de fonctions de gestion et de soutien stratégique.
- Engagement et sens des responsabilités.
- Excellentes aptitudes cognitives.
- Excellente gestion de soi et adaptabilité.
- Excellent sens des relations interpersonnelles.
- Détenir un excellent sens de l'éthique et sens politique.
- Excellentes compétences de leadership pédagogique et transformationnel.
- Bonne capacité à travailler en équipe.
- Avoir un excellent sens de l'organisation.
- Faire preuve de loyauté.
- Détenir de bonnes habiletés en communication verbale et écrite
- Leadership mobilisateur.
- Capacité d'organisation et de planification.
- Aptitudes en gestion d'équipe.
- Sens de la communication et des relations interpersonnelles.
- Capacité à résoudre des problèmes.
- Autonomie et initiative.

ÊTRE CADRE AU CENTRE DE SERVICE SCOLAIRE DES SAMARES, C'EST :

- 30 à 35 jours de vacances annuelles (selon les années de service dans le réseau de l'éducation).
- 18 jours chômés et payés par année scolaire.
- Une gamme complète d'avantages sociaux tels que fonds de pension à prestations déterminées, assurances collectives, etc.
- Programme de perfectionnement.

La personne pourrait être appelée à travailler en dehors de l'horaire habituel, elle devra donc être disponible parfois en soirée ou même lors des jours de congé.

La personne devra détenir un permis de conduire valide, avoir accès à un véhicule et devra l'utiliser pour se déplacer sur le territoire du Centre de services scolaire.

LES ENTREVUES SE TIENDRONT LE: 24 AVRIL, 6, 7, 13, 15 ET 21 MAI 2026

Veillez prendre note que les candidats retenus pour l'entrevue devront effectuer un travail réflexif préalable nécessitant un temps de préparation.

**SOUMETTRE VOTRE
CANDIDATURE**

PERSONNEL INTERNE

<https://jepostule.csssamares.gouv.qc.ca>

CANDIDAT DE L'EXTERNE

<https://atlas.workland.com/>

Le Centre de services scolaire des Samares est un organisme visé par la [Loi sur la laïcité de l'État](#). Les personnes qui postulent s'engagent à respecter les obligations prévues par la loi si elles sont embauchées.

Le Centre de services scolaire des Samares applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.

**Centre
de services scolaire
des Samares**

Québec 