

UN HORIZON D'OPPORTUNITÉS

Centre
de services scolaire
des Monts-et-Marées
Québec

POSTE DE DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT ÉCOLES SAINTE-URSULE ET SAINT- VIANNEY/SAINT-THARCISIUS



CONCOURS # PDIR-DÉ-2026-04-20_
Sainte-Ursule / St-Vianney-St-Tharcisius
AFFICHAGE À L'INTERNE ET À L'EXTERNE



Poste régulier temps complet



Classe 8
103 121\$ - 137 492\$



Affectation Sainte-Ursule
Amqui



Date d'entrée en fonction :
1er juillet 2026

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de direction d'établissement comporte la responsabilité de la gestion, au point de vue tant administratif que pédagogique, de l'ensemble des programmes et des ressources de l'école en vue de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique et aux responsabilités définies par le centre de services scolaire.

VOTRE RÔLE

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes:

- > Évaluer les besoins de l'école et en définir les objectifs compte tenu des dispositions légales ainsi que des orientations, des politiques, des règlements du centre de services scolaire et du conseil d'établissement;
- > Assister le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, participer aux séances et appliquer les décisions de ce dernier;
- > Favoriser la concertation entre les parents, les élèves, l'équipe-école et les autres intervenants de même que leur participation à la vie de l'école et à la réussite scolaire;
- > Participer à l'élaboration des politiques et des règlements du centre de services scolaire et voir à l'application de ceux-ci;
- > Assurer la promotion de l'école.

En matière pédagogique et éducative :

- > Coordonner l'élaboration, la réalisation et l'évaluation du projet éducatif;
- > Solliciter, approuver, refuser ou, à défaut de propositions, prendre des décisions et informer le conseil d'établissement, notamment quant aux programmes d'études locaux, aux nouvelles méthodes pédagogiques, aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages, aux règles de classement des élèves et au passage d'un cycle à l'autre du primaire;
- > Élaborer, après consultation du personnel concerné, des propositions pour approbation par le conseil d'établissement sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, l'enrichissement ou l'adaptation des objectifs et contenus indicatifs des programmes d'études, le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option, les services complémentaires et particuliers;
- > Établir, mettre en œuvre et évaluer les plans d'intervention pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- > Proposer au conseil d'établissement des modalités d'évaluation institutionnelle et voir à l'amélioration continue de l'école.

En matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières :

- > Participer au recrutement du personnel de l'école;
- > Définir les tâches, diriger, animer le personnel de l'école, en assurer la supervision et l'évaluation;
- > Préciser les besoins et organiser des activités de perfectionnement et de formation continue;
- > Faire part au centre de services scolaire des besoins d'aménagement, de réfection des immeubles et des locaux et assurer le suivi des travaux;
- > Procéder aux achats d'appareils, d'équipements, de biens meubles et immeubles et assurer la tenue de l'inventaire des biens et équipements;
- > Préparer, administrer le budget de l'école et en assurer le suivi.

En matière de technologies de l'information et de la communication :

- > Établir, réaliser, évaluer le plan d'intégration et d'utilisation des technologies de l'information.

En matière des services de garde et du dîner :

- > Organiser et administrer les services convenus, le cas échéant, entre le centre de services scolaire et le conseil d'établissement.

En d'autres matières :

- > Exercer toutes autres fonctions déterminées par la Loi;
- > Exercer, à la demande du centre de services scolaire, des fonctions autres que celles de directeur d'école.

PROFIL RECHERCHÉ

Mobilisation et engagement : résoudre des problèmes complexes, aptitudes pour le travail d'équipe et pour l'animation;

Leadership et expertise : instrumenter le personnel enseignant, accompagnement et supervision pédagogique;

Communication et vulgarisation : établis facilement des liens avec les membres du personnel, les élèves et les partenaires du milieu. Bonnes habiletés à communiquer; Vision, autonomie et polyvalence;

Rigueur : est organisé, préparé et volontaire.

VOS QUALIFICATIONS ET VOTRE EXPÉRIENCE

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 trois ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérante ou gérant, dans un centre de services scolaire;

Huit (8) années d'expérience pertinentes; avoir réussi un minimum de six (6) crédits dans un programme d'études universitaires de 2e cycle comportant un minimum de trente (30) crédits en gestion, pertinent à l'emploi de direction d'école et de centre.

Détenir un brevet d'enseignement et une autorisation permanente d'enseigner délivrée par le Ministère.

DÉPÔT DE CANDIDATURE

Concours # PDIR-DÉ-2026-04-20 _ Sainte-Ursule/St-Vianney-St-Tharcisius

Vous croyez être le candidat idéal pour ce poste, faites nous parvenir votre curriculum vitae par courriel au secdg@cssmm.gouv.qc.ca avant le **1er mai 2026 à 12 h**, en prenant soin d'indiquer l'offre pour laquelle vous déposez votre candidature. Prendre note que seules les personnes retenues seront contactées.

Le Centre de services scolaire des Monts-et-Marées applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les personnes autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à poser leur candidature.



www.cssmm.gouv.qc.ca

