



# Brille

AU SEIN DE NOTRE **ÉQUIPE!**



OUVERT À L'INTERNE ET À L'EXTERNE

Au Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin<sup>1</sup> (CSSBE), l'effet humain est au cœur du progrès personnel, social et scolaire. Nous nous engageons à promouvoir l'excellence de l'éducation publique en déployant tous nos talents afin d'inspirer nos élèves à développer leur plein potentiel. **Venez briller au sein de notre équipe!**

Nous comptons 68 établissements répartis dans les 55 municipalités qui composent notre territoire. La clientèle est de l'ordre de plus de 20 000 élèves (formation générale des jeunes, formation professionnelle et formation générale des adultes) et plus de 3 400 employés y travaillent annuellement.

Acteur important dans la réussite éducative sur le territoire de la Beauce et des Etchemins avec un taux de diplomation à 82,2 %, le CSSBE est une organisation fière et ambitieuse pour la qualité des services offerts à ses élèves.

Notre personnel œuvre dans la bienveillance, le respect de la personne, la loyauté et la collaboration. Depuis plusieurs années, notre centre de services scolaire assume un leadership pédagogique reconnu à l'échelle provinciale et il s'attend de ses gestionnaires qu'ils puisent dans les meilleures pratiques reconnues par la recherche pour adapter les services à l'ensemble de sa clientèle, selon les attentes du milieu envers l'école du XXI<sup>e</sup> siècle.

Nous sommes à la recherche de candidatures qui porteront fièrement notre vision, notre mission, nos valeurs et nos engagements pour pourvoir le poste régulier à temps plein de :

## DIRECTION ADJOINTE - SERVICES ÉDUCATIFS

### NATURE DE L'EMPLOI

L'emploi de direction adjointe aux Services éducatifs comporte l'ensemble des fonctions requises pour la direction, la supervision, l'évaluation, en ce qui concerne une partie des programmes et des ressources des Services éducatifs dont principalement l'implantation et l'application des programmes. Selon le mandat défini par la Direction générale et sous l'autorité de la direction des Services éducatifs, l'emploi de direction adjointe de service consiste à diriger une partie des programmes et ressources d'un ou plusieurs champs d'activités pouvant s'exercer au sein d'un service, notamment en soutien à la réussite et la persévérance scolaire de tous les élèves, tant en formation générale des jeunes (FGJ) qu'en formation générale des adultes (FGA). La personne retenue jouera un rôle stratégique au sein de la direction des Services éducatifs en contribuant à la mise en œuvre d'une vision intégrée des parcours éducatifs.

Cet emploi comporte notamment les responsabilités suivantes :

- Contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des orientations en matière de réussite et de persévérance scolaire;
- Soutenir les établissements dans l'amélioration continue de leurs pratiques;
- Favoriser le développement de parcours diversifiés, adaptés et inclusifs;
- Collaborer avec les partenaires internes et externes afin d'assurer une cohérence des services éducatifs.
- Assurer la cohérence, le développement et l'efficacité des mesures favorisant la persévérance scolaire dans l'ensemble des secteurs de formation générale (FGJ et FGA).

### BRILLER COMME GESTIONNAIRE AU CSSBE, C'EST :

- 30 jours de vacances après une année de service; 35 jours après cinq ans de service continu au CSSBE; 2 journées pour affaires personnelles.
- 17 jours de congés fériés, chômés et payés annuellement (dont 10 jours durant la période des Fêtes).
- Régime de retraite à prestations déterminées.
- Formation, perfectionnement et développement des compétences (programme de mentorat).
- Véhicule CSSBE en copartage; frais de déplacement pour les déplacements.
- Accès à des rabais corporatifs et dans certains centres de conditionnement physique et hôtels.
- Assurances, programme d'aide aux employés (PAE) et télémédecine.

... 2

<sup>1</sup> Le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin (CSSBE) 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. Les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent. Le CSSBE est également un organisme soumis à la [Loi sur la laïcité de l'État](#), ainsi qu'à la [Loi visant notamment à renforcer la laïcité dans le réseau de l'éducation et modifiant diverses dispositions législatives \(ce lien ouvre dans une nouvelle fenêtre\)](#). Toute personne embauchée au centre de services scolaire s'engage à en respecter les dispositions.

## 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 années ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1er cycle, dans un centre de services scolaire.
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre pour un emploi dans le champ de l'enseignement.
- Une formation complémentaire en gestion constitue un atout important.
- Huit années d'expérience pertinente.

## DOSSIERS PRINCIPAUX

- Assurer la cohérence, le développement et l'efficacité des mesures favorisant la persévérance scolaire dans l'ensemble des secteurs de formation générale (FGJ et FGA);
- Soutenir les établissements : accompagner les directions, soutenir l'analyse des données de réussite, contribuer au développement d'approches favorisant la persévérance et la diplomation;
- Superviser et soutenir les conseillères et conseillers en orientation et les conseillère et conseillers en formation scolaire (orientation scolaire et parcours);
- Coordonner et soutenir les services de francisation dans tous les secteurs;
- Développer et optimiser les parcours en concomitance et en formule Duplex, favoriser les passerelles entre la formation générale et la formation professionnelle (parcours hybrides et concomitance);
- Superviser les parcours adaptés au secondaire, développer et consolider les passerelles CFMS-DEP et assurer une continuité vers la qualification et l'emploi (parcours adaptés et qualification);
- Encadrer et développer les milieux alternatifs, notamment en partenariat avec les Carrefours jeunesse-emploi;
- Assurer l'organisation et la gestion des cours d'été et le développement et la gestion du Centre d'apprentissage en ligne (CAL) (offres éducatives complémentaires);
- Superviser les processus liés à la sanction des études (FGJ et FGA, assurer la conformité, la rigueur et l'efficacité des pratiques en matière d'info-sanction).

## PROFIL RECHERCHÉ

- Vision systémique et intégrée des parcours éducatifs;
- Leadership mobilisateur et capacité d'influence;
- Grande capacité d'analyse et de prise de décision basée sur les données;
- Aptitude à travailler en collaboration avec plusieurs partenaires;
- Intérêt marqué pour l'innovation pédagogique et organisationnelle.

## AUTRES INFORMATIONS

Les candidatures seront considérées dans le respect de la séquence suivante :

- Les candidatures en provenance du CSSBE.
- Les candidatures en provenance de l'externe.

## DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Août 2026.

## LIEU D'AFFECTATION

Siège social du CSSBE, situé au 1925, 118e Rue, Saint-Georges (Québec) G5Y 7R7. La personne peut être appelée à se déplacer sur l'ensemble du territoire du CSSBE. [Cliquez ici pour connaître notre territoire.](#)

## SALAIRE

Emploi reclassé à la classe 8 (annuellement : minimum 103 235 \$, maximum 137 644 \$), en date du 1er avril 2026. (Selon le règlement sur les conditions d'emploi des cadres des centres de services scolaires).

## INFORMATION GÉNÉRALE

Vous aimeriez en savoir plus sur le poste? Vous pouvez communiquer avec Mme Karina Roy, directrice générale par intérim du CSSBE, au 418 228-5541, poste 25030.

Envoyez-nous votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention, **avant 7 h 45, le lundi 29 juin 2026**, par courriel à [ressources.humaines@cssbe.gouv.qc.ca](mailto:ressources.humaines@cssbe.gouv.qc.ca).

*Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt, mais seules les personnes retenues seront contactées.*



**Soumettez votre candidature :**  
[ressources.humaines@cssbe.gouv.qc.ca](mailto:ressources.humaines@cssbe.gouv.qc.ca)