

Direction adjointe d'établissements scolaires

**Écoles secondaires de la Haute-Ville et Joseph-Hermas-Leclerc
CC 26-07-01**

Le Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs (CSSVDC) dessert plus de **19 000 élèves** du préscolaire jusqu'à l'éducation des adultes, répartis dans **52 établissements** situés en Estrie. Il emploie plus de **3 300 personnes** et son centre administratif est basé à Granby.

Poste : Direction adjointe d'établissements scolaires
Affectation : Écoles secondaires de la Haute-Ville et Joseph-Hermas-Leclerc
Statut : Affectation temporaire, durée de 1 an
Date d'entrée en fonction : dès que possible

Nature du travail

L'emploi consiste à assister les directions, selon le mandat définis par ces dernières, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative des écoles.

Plus spécifiquement, le mandat attribué sera de planifier, organiser et superviser l'ensemble des activités parascolaires sportives afin d'assurer une offre dynamique, structurée et conforme aux exigences du RSEQ.

Quelques attributions caractéristiques

Cet emploi comporte habituellement l'exercice de l'ensemble ou une partie des responsabilités et des tâches suivantes :

- Participer à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet éducatif des écoles ;
- Élaborer ou collaborer à la formulation de propositions sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, les programmes d'études, la formation des groupes, les tâches du personnel enseignant, le perfectionnement, les stages, les services complémentaires, les normes et modalités d'évaluation, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, la détermination des préalables, les règles de vie et les services à la clientèle ;
- Coordonner, superviser ou collaborer à la réalisation d'activités, de programmes ou de services dans différents secteurs d'activité des écoles tels que les ressources humaines, matérielles ou financières, les technologies de l'information et de la communication, les services d'accueil et de référence, les services aux entreprises et le lien avec les organismes de développement de l'emploi ou de l'employabilité ;
- Assurer toute autre responsabilité compatible à la fonction qui lui est confiée par ses supérieurs immédiats.

Responsabilités principales

- Assurer les communications avec les élèves, les parents et entraîneurs,
- Assurer le suivi et l'encadrement des élèves qui lui sont désignés par la direction;
- Coordonner les inscriptions des élèves aux équipes sportives et au RSEQ ;
- Recruter, embaucher et encadrer les entraîneurs (vérification des antécédents, paie) ;
- Élaborer les horaires des entraînements et des compétitions ;
- Représenter l'école aux tables du RSEQ ;
- Embaucher et superviser les surveillants, marqueurs et responsables de plateaux ;
- Déterminer les coûts d'inscription et assurer le suivi budgétaire ;
- Gérer le matériel sportif, les achats et la commande des uniformes ;
- Planifier le parascolaire sportif après l'école ex. skate, ski, CNCB, etc. (Haute-Ville) ;
- Organiser le gala sportif (nominations et logistique) ;
- Promouvoir les activités parascolaires (réseaux sociaux, milieu scolaire) ;
- Assurer le suivi des projets spéciaux (voyages plein air et ski)
- Gérer les relations avec les partenaires externes ;
- Appliquer et faire respecter les codes d'éthique (joueurs, entraîneurs, parents, arbitres) ;
- Coordonner avec la responsable du parascolaire les autres activités parascolaires (JHL).

Qualifications requises

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou diplôme universitaire de 1^{er} 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, à l'exception de celui de gérant, dans un centre de services scolaire;
- Diplôme d'études universitaires de 2e cycle en gestion scolaire ou dans un programme pertinent à l'emploi de cadre d'école et comportant un minimum de trente (30) crédits en gestion. La personne sélectionnée devra déjà être inscrite à un DESS ou s'engager à s'inscrire dès maintenant;
- Cinq années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel non enseignant;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre.

Autres exigences et aptitudes

Expérience en vie étudiante, activités parascolaires ou organisation d'activités est un atout.

Conditions d'emploi

- Les conditions d'emploi sont celles prévues au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des Centres de Services Scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal ;
- La classification est direction adjointe d'école, classe 6 ;
- Le traitement s'établit entre 90 073\$ et 120 093\$;
- Grande disponibilité - Horaire variable (soirs et certaines fins de semaine) ;
- Déplacements entre deux écoles.

Procédure en vigueur pour combler cette affectation temporaire

Toute personne intéressée par cette affectation temporaire et possédant les qualifications requises doit, **au plus tard le 7 août 2026 à 16 h**, faire parvenir son curriculum vitae à l'adresse courriel directionsrh@cssvdc.gouv.qc.ca.

Les entrevues se tiendront le 13 août 2026. Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt. Toutefois nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Dans le cadre de son programme d'accès à l'égalité en emploi, le CSS du Val-des-Cerfs invite les femmes, les autochtones, les personnes handicapées ainsi que les membres de minorités visibles et ethniques à présenter leur candidature. Aussi, nous invitons toutes les personnes handicapées ayant besoin d'adaptation afin de venir nous rencontrer en entrevue, à nous le spécifier.

Le CSS du Val-des-Cerfs est soumis à l'application de la *Loi sur la laïcité de l'État* adoptée en date du 16 juin 2019.

Remis à Granby, ce 2^e jour du mois de juillet 2026.