

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE

Poste régulier

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS) couvre le territoire de la MRC de Roussillon et de la MRC des Jardins-de-Napierville. Avec 55 établissements et un budget de plus de 503 M\$, elle dessert une population en croissance dans 21 municipalités de milieux urbain et rural.

Dans le respect de sa mission et de ses valeurs, l'ouverture, la collaboration et la reconnaissance, la signature du CSSDGS, *Leur réussite, notre passion!*, est le leitmotiv qui caractérise le travail, l'engagement, le dévouement, l'implication et, conséquemment, la passion des quelque 8 000 membres du personnel, des membres du conseil d'administration, des parents et des partenaires, tous fortement mobilisés par la mission de la persévérance scolaire et de la réussite éducative et scolaire de plus de 31 500 élèves, jeunes et adultes

LE CONTEXTE

Le CSSDGS est une grande organisation en croissance lui permettant d'évoluer dans un cadre budgétaire équilibré. Moderne et agile, respectueuse de l'autonomie de son personnel et des établissements, elle offre un milieu de travail stimulant et dynamique, une gestion à dimension humaine, ainsi qu'un climat de travail positif. Tournée vers l'avenir et alignée sur les besoins de la communauté, elle cherche toujours à innover, créer et augmenter l'offre de service orientée vers les besoins de la clientèle. Les gestionnaires des établissements et des services administratifs travaillent en collaboration et en mode solution.

Le CSSDGS souhaite joindre à son équipe de direction une personne passionnée et expérimentée dans le poste de Direction générale adjointe pour relever des défis stimulants face aux enjeux de la croissance de la clientèle, de la capacité d'accueil de nos établissements, de l'intégration des nouveaux arrivants et de la réussite des élèves.

LES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Relevant du directeur général, vos principaux mandats comprendront entre autres :

- La supervision et l'accompagnement des directions d'établissement, ainsi que le bon fonctionnement et le développement des écoles et centres sous sa responsabilité;
- La supervision et l'accompagnement des directions de service, ainsi que le bon fonctionnement et le développement des services sous sa responsabilité;
- L'évolution de l'offre de services, la coordination et la mise en œuvre des programmes de la formation professionnelle (DEP et ASP), du service aux entreprises et de la formation générale aux adultes;
- La coordination de différents comités de travail;
- Le programme collectif de formation continue, d'insertion professionnelle et de coaching des cadres;
- Le suivi auprès du comité de parents du Centre de services scolaire.

À titre de membre de l'équipe de direction, vous participerez également activement à :

- L'élaboration des orientations et des politiques du Centre de services scolaire, ainsi qu'à la réalisation du Plan d'engagement vers la réussite;
- L'établissement des objectifs et la définition des politiques propres à chacun de vos secteurs d'activités;
- L'élaboration et le suivi de vos budgets dans un souci d'optimisation des ressources et de contrôle des dépenses;



DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE

Poste régulier

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

- La direction, la mobilisation, le contrôle et l'évaluation du rendement du personnel sous votre responsabilité;
- Le soutien aux directions d'établissement et de service pour toutes les questions relatives à vos dossiers.

LE PROFIL DE COMPÉTENCES

- Fortes aptitudes communicationnelles, démontrées à travers l'exercice d'un leadership collaboratif, basé sur la concertation, la responsabilisation et le travail d'équipe;
- Vision et pensée stratégique orientée vers la réussite scolaire et éducative de tous les élèves;
- Souci pour la qualité du service à la clientèle. Respect des personnes et diplomatie;
- Agilité permettant de s'adapter rapidement aux changements, aux personnes et aux situations;
- Capacité à résoudre des dossiers complexes par de fortes habiletés analytiques et décisionnelles;
- Rigueur et efficacité dans la planification, le déploiement, le contrôle et l'ajustement des dossiers;
- Importance à l'atteinte de résultats concrets; créativité, initiative, détermination et courage managérial;
- Valeurs fortes d'éthique, d'intégrité, de loyauté et de justice;
- Résistance à la pression et au stress.

LES CRITÈRES DE QUALIFICATION

- Un grade universitaire de 2e cycle en administration;
- Un minimum de 8 années d'expérience pertinente à titre de cadre dans un établissement ou un service scolaire;
- L'autorisation permanente d'enseignement délivrée par le ministère de l'Éducation, un atout;
- La maîtrise de la langue française.

LES CONDITIONS DE TRAVAIL ET L'ÉCHÉANCIER PROJETÉ

Conditions d'emploi et rémunération compétitives et conformes au règlement ministériel concernant les cadres des centres de services scolaires, classe 14. Environnement de travail ouvert, innovant et en mouvement, favorisant la créativité et le dépassement de soi.

Fin du concours de sélection	13 septembre 2026 à 16 h
Entrevues	8 octobre 2026
Évaluation et références	Semaine du 12 octobre 2026

APPEL DE CANDIDATURES

Si ce défi vous intéresse, n'hésitez pas à faire parvenir, en toute confidentialité, votre curriculum vitae accompagné d'une lettre motivant votre candidature, au plus tard le 13 septembre 2026 à 16 h, à l'attention de madame Sandra Baudat à selection@groupeaqa.ca en mentionnant dans l'objet du courriel : Concours DGA - CSSDGS et votre nom.



DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE

Poste régulier

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Le CSSDGS remercie les candidats et les candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

Le CSSDGS est engagé dans un [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

« Le personnel du CSS des Grandes-Seigneuries est assujéti à la Loi sur la laïcité de l'État ainsi qu'aux dispositions amenées par l'adoption du projet de loi 94 depuis le 30 octobre 2025. Cette loi vise notamment à élargir l'interdiction du port de signes religieux à l'ensemble du personnel travaillant ou étant appelé à se présenter auprès des élèves. Cette dernière stipule que tous les membres du personnel doivent exercer leurs fonctions à visage découvert, s'abstenir de porter tout signe religieux et utiliser exclusivement le français dans le cadre de leurs fonctions. »