



Invitation à la rencontre d'information

Le lundi 21 septembre 2026 à 17h

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries, situé à La Prairie, renouvelle sa banque de candidatures pour combler des postes de direction et direction adjointe d'établissement (primaire, secondaire, formation professionnelle, formation aux adultes)

SÉANCE D'INFORMATION

POSTES DE DIRECTIONS ET DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉTABLISSEMENT



POUR POSTULER

INSCRIVEZ-VOUS À LA SÉANCE D'INFORMATION [EN CLIQUANT ICI](#)

Le CSSDGS C'EST :

Une organisation ayant pour mission la réussite scolaire et sociale de près de 32 500 élèves, dans un réseau de 55 établissements. La bienveillance, la collaboration et la valorisation sont les valeurs qui guident les employés afin de faire une différence positive sur la réussite des élèves.

POURQUOI VOUS JOINDRE À NOUS?

- Pour joindre un milieu stimulant offrant un équilibre travail-vie personnelle (35 jours de vacances, 17 jours fériés, etc.);
- Pour vous impliquer à un autre niveau dans votre milieu;
- Pour collaborer avec des gestionnaires engagés à créer des environnements éducatifs de qualité;
- Pour partager vos idées, mettre à profit votre créativité et contribuer à l'innovation de l'organisation;
- Pour intégrer un programme de coaching et d'insertion professionnelle dès votre arrivée;
- Pour accéder à des cours du DESS en gestion de l'éducation, en partenariat avec l'Université de Sherbrooke.

NATURE DU POSTE

La direction d'établissement est responsable de la gestion pédagogique et administrative de l'ensemble des programmes et des ressources de l'école en vue de favoriser la réussite des élèves et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique.

RESPONSABILITÉS

- Évaluer les besoins de l'école et en définir les objectifs en fonction des orientations du CSSDGS;
- Assister le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions;
- Participer aux séances du conseil d'établissement et mettre en œuvre les décisions qui y sont prises;
- Encourager les pratiques éducatives probantes auprès de l'équipe-école;
- Coordonner la réalisation du projet éducatif et en faire l'évaluation;
- Mobiliser, superviser et évaluer le personnel scolaire;
- Favoriser la concertation entre les parents, les élèves, l'équipe-école et les autres intervenants;
- Assurer la bonne gestion des ressources financières, humaines et matérielles de son établissement;
- Faire rayonner son école dans la communauté.

* La direction adjointe d'école primaire ou secondaire agit en soutien direct à la direction dans la gestion pédagogique, éducative et administrative.

QUALIFICATIONS REQUISES

- BAC en sciences de l'éducation ou diplôme universitaire équivalent dans un champ d'études approprié;
- Cinq années d'expérience en enseignement ou dans un poste professionnel non enseignant;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre (Brevet);
- Être prêt à s'engager dans un programme d'études spécialisées de 2^e cycle (DESS) en gestion de l'éducation et à le compléter dans les cinq années suivant l'affectation.

Pour vous inscrire ou pour obtenir plus de détails, consultez la page dédiée [aux directions d'établissement](#) ou contactez-nous à recrutement@cssdgs.gouv.qc.ca

