

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR(-TRICE) ADJOINT(E) – 4^e secondaire

École secondaire Curé-Antoine-Labelle

G-2627-002

POSTE RÉGULIER

Affichage du 22 septembre au 4 octobre 2026

GRH-1255-48333

Vous souhaitez intégrer une équipe **passionnée** qui met son savoir-faire au service de la **réussite** des élèves ?

Vous souhaitez rencontrer des personnes **engagées** et **bienveillantes** qui **s'entraident** et qui **collaborent** pour servir une des causes les plus nobles qui soient, celle de **l'éducation** ?

Vous souhaitez découvrir le **milieu scolaire** et toute sa richesse ?

Le Centre de services scolaire de Laval (CSS de Laval) est le 2^e plus important employeur de Laval avec plus de 12 000 employés. Il se démarque par une culture collaborative développée au cours des dernières années qui lui a permis d'évoluer parmi les leaders en termes de maturité organisationnelle. Ces principaux axes de développement ont permis de mettre en place une gestion axée sur l'intelligence collective, la responsabilisation de tous les gestionnaires et son intention de développer sa marque d'employeur de choix. Nous croyons en la force du NOUS et nous savons que la qualité des services offerts relève d'abord de la force d'une équipe diversifiée telle que la nôtre.

Rejoignez le CSS de Laval pour avoir un impact positif sur les décideurs de demain!

PORTRAIT DE L'ÉCOLE CURÉ-ANTOINE-LABELLE

L'école Curé-Antoine-Labelle est un grand établissement accueillant environ 2 700 élèves de la première à la cinquième secondaire. Son équipe de gestion travaille en étroite collaboration afin de soutenir la réussite et le bien-être des élèves. L'école se distingue notamment par la diversité de ses projets et de ses concentrations, auxquels près de la moitié des élèves participent. La mobilisation et l'implication du personnel contribuent à créer un milieu dynamique et enrichissant pour l'ensemble de la communauté scolaire.

VOTRE MISSION

Sous l'autorité de la direction de l'établissement, vous contribuerez à assurer la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école, dans une perspective de réussite, de bien-être et de persévérance scolaire. En collaboration avec l'équipe de direction, le personnel, les élèves, les parents et les différents partenaires, vous serez amené à mettre en œuvre le projet éducatif, à mobiliser les équipes autour d'objectifs communs et à favoriser un milieu d'apprentissage sécuritaire, bienveillant et inclusif.

VOS RESPONSABILITÉS AU QUOTIDIEN :

Leadership pédagogique et amélioration continue

- Promouvoir des pratiques d'enseignement efficaces et adaptées aux besoins des élèves;
- Soutenir l'analyse des données et des résultats afin d'orienter les actions;
- Accompagner le personnel dans le développement de ses compétences;
- Encourager le partage de pratiques et l'innovation pédagogique;
- Traduire les orientations de l'établissement et du Centre de services scolaire en actions concrètes;
- Inscrire les pratiques de l'établissement dans une démarche d'amélioration continue.

Collaboration et mobilisation

- Co-construire des solutions avec les membres de l'équipe-école;
- Mobiliser les équipes autour d'une vision et d'objectifs communs;
- Valoriser l'expertise et la contribution de chacun;
- Favoriser le travail en équipe, les communautés de pratique et le partage d'expertise;
- Collaborer avec les différents services du Centre de services scolaire et les partenaires de l'établissement;
- Exercer un leadership d'influence dans un environnement où les perspectives et les réalités sont diversifiées.

Climat scolaire et bien-être

- Soutenir la mise en place de stratégies favorisant un climat scolaire positif et sécuritaire;
- Intervenir avec discernement dans les situations complexes ou sensibles;
- Favoriser des interventions cohérentes en matière de gestion des comportements et de prévention;
- Collaborer avec les différents intervenants afin de répondre aux besoins des élèves;
- Promouvoir un milieu inclusif où chaque élève peut trouver sa place et développer son plein potentiel;
- Contribuer à une expérience scolaire positive et mobilisante pour les élèves.

Agilité et communication

- Analyser les situations dans leur globalité et faire preuve de discernement;
- Établir les priorités et gérer efficacement plusieurs dossiers simultanément;
- Prendre des décisions avec rigueur, équité et cohérence;
- Communiquer clairement les orientations, les attentes et les décisions;
- Aborder les situations délicates avec tact, courage et professionnalisme;
- Faire preuve d'agilité et d'adaptation dans les périodes de changement ou face aux situations imprévues.

VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

- Grade universitaire de 1er 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.
- L'engagement à compléter un programme d'études universitaires de 2e cycle pertinent à l'emploi de cadre d'école comportant un minimum de 30 crédits en gestion, et ce, à l'intérieur d'un délai de 5 ans après une première nomination;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre (brevet).

POUR BIEN RÉUSSIR DANS CE POSTE, VOUS ALLEZ DEVOIR...

- Mobiliser les équipes autour d'une vision commune centrée sur la réussite et le bien-être des élèves;
- Faire preuve d'un leadership rassembleur, collaboratif et mobilisateur;
- Être en mesure de naviguer dans un environnement complexe et en constante évolution;
- Démontrer une capacité à prendre des décisions avec jugement, courage et bienveillance;
- Favoriser une culture de collaboration et d'amélioration continue;
- Faire preuve d'agilité, d'écoute et d'ouverture face aux différentes réalités de l'école secondaire;
- Maintenir une approche centrée sur les besoins des élèves et sur la qualité de leur expérience scolaire.

VOTRE SALAIRE :

**Classe 06 (90 172 \$ à 120 225 \$ par année)
Montant forfaitaire annuel de 3500 \$**

VOTRE LIEU DE TRAVAIL :

Curé-Antoine-Labelle
216 boulevard Marc-Aurèle-Fortin
Laval (Québec)
H7L 1Z5

ENTREVUES :

À déterminer

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :

David Godard

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :

Dès la nomination

CE QUE NOUS AVONS À OFFRIR

- Trente (30) jours de vacances annuelles au prorata du nombre de mois travaillé ET jusqu'à 5 jours additionnels cumulés selon le nombre d'années de service rendu en éducation établit selon le règlement des cadres en vigueur;
- Dix-neuf (19) jours chômés et payés par année scolaire, incluant la période des fêtes;
- Assurance collective;
- Programme de perfectionnement en continu;
- Fonds de pension à prestations déterminées (RRPE);
- Stationnement à proximité et sans frais;
- Possibilité de télétravail conformément au cadre de référence établi;
- Plusieurs autres avantages (Programme d'aide aux employés, rabais corporatifs exclusifs).

CE DÉFI VOUS INTÉRESSE?

Postulez maintenant et contribuez à la relève de demain.

Afin de postuler, vous n'avez qu'à vous rendre sur le site : [Recrutement \(vipcloud.ca\)](https://recrutement.vipcloud.ca) et à choisir l'offre d'emploi qui vous intéresse, puis cliquer sur Postuler. Vous serez invité à compléter une candidature en ligne si ce n'est pas déjà fait.

Le Centre de services scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Vous pouvez voir nos réalisations en ce sens en [cliquant ici](#). De plus, des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats ayant des besoins particuliers.

Veuillez prendre note que le Centre de services scolaire de Laval est visé par des obligations en matière de laïcité, conformément à la Loi sur la laïcité de l'État et à la Loi sur l'instruction publique. La loi prévoit notamment que le port d'un signe religieux est interdit aux membres du personnel scolaire dans l'exercice de leurs fonctions. Les personnes qui postulent au Centre de services scolaire de Laval s'engagent à respecter et se conformer aux obligations prévues par la loi.

Seule la personne dont la candidature sera retenue recevra une communication officielle du Service des ressources humaines.

Centre
de services scolaire
de Laval

Québec

