



## > DIRECTION ADJOINTE D'ÉTABLISSEMENT

Un rôle de leadership pour accompagner les équipes, soutenir la réussite éducative et contribuer au développement d'un milieu de vie stimulant pour les élèves.

### LIEUX DE TRAVAIL

Écoles, centres de formation  
professionnelle et centres

### STATUT

Banque de relève

### PÉRIODE D'AFFICHAGE

En continu jusqu'en juin 2027

### UNE EXPÉRIENCE EMPLOYÉ DISTINCTIVE

## Pourquoi joindre le CSS Marie-Victorin?

Parce qu'ici, ton engagement fait une réelle différence. Rejoins une équipe humaine, mobilisée et collaborative qui contribue chaque jour à la réussite et au développement du plein potentiel de chaque élève. Pour mieux nous connaître, [clique ici](#).

### DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Possibilités de  
perfectionnement, et programme  
de mentorat pour soutenir ton  
évolution professionnelle.

### SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE

Assurance collective, programme  
d'aide aux employés, plusieurs  
rabais corporatifs et programme  
de bien-être au travail.

### TEMPS POUR SOI

30 jours de congés annuels après un  
an, jusqu'à 35 jours après six ans,  
ainsi que 17 jours chômés  
et rémunérés.

### FLEXIBILITÉ

Des modalités de travail flexibles  
sont offertes lorsque la nature du  
travail le permet, tout en privilégiant  
la proximité avec les équipes.

### AUTRES

Équipement et téléphone cellulaire  
fournis pour les besoins  
professionnels.

Stationnement sans frais.

### UN LEADERSHIP AU CŒUR DE LA RÉUSSITE ÉDUCATIVE

## Ton mandat

Sous l'autorité de la direction d'établissement, tu l'assisteras dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école. Tu contribueras au développement d'un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif et stimulant favorisant la réussite et le bien-être des élèves.

## Ce que tu feras

### LEADERSHIP PÉDAGOGIQUE

Participer à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet éducatif ainsi qu'à l'application des régimes pédagogiques, des programmes d'études et des plans d'intervention.

### ORGANISATION SCOLAIRE

Collaborer à l'organisation des services éducatifs, à la gestion des horaires, des ressources et des activités de l'établissement.

### GESTION DES ÉLÈVES

Assurer le suivi des règles de conduite, de la vie scolaire et des mesures favorisant un climat sain et sécuritaire.

### GESTION DES RESSOURCES

Coordonner certaines activités liées aux ressources humaines, matérielles, financières ou technologiques selon les mandats confiés.

### COLLABORATION ET PARTENARIATS

Maintenir des relations de collaboration avec les parents, les membres du personnel et les partenaires du milieu.

### SOUTIEN À LA DIRECTION

Assumer tout autre mandat confié par la direction et assurer son remplacement lors de ses absences de courte durée.

## LEADERSHIP, ENGAGEMENT ET INFLUENCE

## Le profil que nous recherchons

| QUALIFICATIONS REQUISES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | HABILITÉS ET ATOUTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans;</li> <li>Autorisation permanente d'enseigner (brevet) décernée par le ministère de l'Éducation (MEQ);</li> <li>Engagement à terminer, au cours des 5 années qui suivent une affectation, un diplôme d'études universitaires de 2e cycle comportant un minimum de trente crédits;</li> <li>Cinq (5) années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel non enseignant.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Leadership mobilisateur et approche collaborative.</li> <li>Habilités marquées en communication et en relations interpersonnelles.</li> <li>Capacité à accompagner les équipes dans l'atteinte des objectifs éducatifs.</li> <li>Sens de l'organisation, autonomie et jugement.</li> <li>Capacité d'analyse et de résolution de problèmes.</li> <li>Orientation vers la réussite, le bien-être des élèves et l'amélioration continue.</li> <li>Bonne maîtrise des outils Microsoft 365.</li> </ul> |

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

## Conditions d'emploi

Les conditions sont établies selon le [Règlement déterminant certaines conditions d'emploi des cadres](#) des centres de services scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.

### TRAITEMENT ANNUEL

90 172 \$ à 120 225 \$

### RÉGIME DE RETRAITE

RRPE (prestations déterminées)

### STATUT

Banque de relève

## PRÊTE OU PRÊT À FAIRE UNE DIFFÉRENCE?

Fais-nous parvenir ton curriculum vitae ainsi qu'une lettre présentant tes motivations via courriel à [cvcadre@csmv.qc.ca](mailto:cvcadre@csmv.qc.ca) ou via Atlas



“ Tu as des qualités de leader et tu souhaites les mettre à profit pour la réussite des élèves ? C'est toi qu'on veut pour inspirer l'engagement ! ”

**Gaëlle Absolonne**  
Directrice Générale  
Centre de service scolaire Marie-Victorin

**Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.**

Le Centre de services scolaire est engagé dans 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.