Offre d'emploi – Affichage interne/externe

Coordonnateur.trice des services éducatifs

Services éducatifs
CC 26-10-02

Le **Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs** (CSS du Val-des-Cerfs) offre de l'enseignement à environ 19 000 élèves du primaire, du secondaire, de la formation professionnelle et de la formation générale aux adultes, répartis dans ses 52 établissements. Son centre administratif est situé à Granby, son budget annuel est de l'ordre de 335 millions de dollars et il emploie plus de 3300 personnes.

Le CSS du Val-des-Cerfs est résolu à appuyer ses élèves dans leur poursuite de l'excellence scolaire en leur offrant une instruction de qualité. Il reconnaît le caractère unique des élèves tout en continuant à déployer des efforts ciblés pour fournir à ses apprenants un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire.

Poste : Coordonnateur.trice des services éducatifs
Affectation : Services éducatifs
Statut : Poste régulier temps plein
Date d'entrée en fonction le 15 décembre 2026

Nature du travail

Sous l'autorité de la direction des Services éducatifs, la personne titulaire du poste exerce l'ensemble des fonctions de coordination, de développement, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation reliées aux services, programmes, mesures et dossiers sous sa responsabilité.

Elle agit à titre de personne-ressource et de conseillère auprès des directions d'établissement, des gestionnaires et des équipes professionnelles afin de favoriser la réussite éducative, le bien-être et l'inclusion des élèves.

Elle contribue à la planification stratégique et opérationnelle des Services éducatifs et soutient la réalisation des orientations et des objectifs du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR). Elle assure la coordination des équipes professionnelles relevant de son secteur de responsabilité et veille à la cohérence, à la qualité et à l'amélioration continue des services offerts aux élèves.

Quelques attributions caractéristiques

La personne titulaire du poste :

- Participe à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des orientations, des objectifs et des plans d'action du service ;
- Contribue à la réalisation des orientations et des cibles du Plan d'engagement vers la réussite ;
- Coordonne, mobilise et accompagne les équipes professionnelles sous sa responsabilité ;
- Assure la coordination des dossiers, mandats et projets qui lui sont confiés ;
- Exerce un rôle-conseil auprès des directions d'établissement et des gestionnaires relativement aux services éducatifs et aux services complémentaires ;
- Soutient les gestionnaires dans l'analyse des besoins ainsi que dans l'utilisation, la répartition et l'optimisation des ressources professionnelles ;
- Contribue au développement, à l'implantation, au suivi et à l'évaluation de pratiques éducatives favorisant la réussite, le bien-être et l'inclusion des élèves ;
- Favorise l'arrimage des actions entre les établissements, les services du Centre de services scolaire et les partenaires ;
- Coordonne ou anime différents comités, tables de concertation et groupes de travail ;
- Représente le Centre de services scolaire auprès de diverses instances locales, régionales ou nationales reliées à ses champs de responsabilité ;
- Développe et maintient des partenariats stratégiques contribuant à l'atteinte des objectifs du service et du PEVR ;
- Contribue à l'analyse de données et des résultats afin de soutenir la prise de décision et l'amélioration continue des services ;
- Accomplit toute autre responsabilité compatible avec ses fonctions à la demande de sa supérieure immédiate.

Qualifications requises

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié ;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente ;
- Détenir une autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre de l'Éducation.

(Nous nous réservons le droit de faire passer des tests de psychométrie.)

Profil recherché

La personne recherchée possède :

- Une excellente connaissance du système scolaire québécois ;
- Une excellente connaissance des services éducatifs, notamment en adaptation scolaire ;
- Une compréhension des enjeux liés à la réussite éducative, à l'inclusion et au bien-être des élèves ;
- Une capacité reconnue à mobiliser, accompagner et soutenir des équipes professionnelles ;
- De fortes habiletés de concertation, de collaboration et d'influence ;
- Une vision stratégique lui permettant de contribuer à l'atteinte des objectifs organisationnels ;
- D'excellentes capacités d'analyse, de synthèse, de communication et de prise de décision.

Atouts importants

Seront considérés comme des atouts importants :

- Une expérience en coordination de services, de projets ou de dossiers organisationnels ;
- Une expérience d'accompagnement des milieux scolaires dans le développement des pratiques éducatives ;
- Une expérience de collaboration avec les partenaires du réseau de l'éducation, de la santé et des services sociaux ou du milieu communautaire ;
- Une connaissance des démarches de planification, de suivi et d'amélioration continue.

Autres exigences et aptitudes

- La personne recherchée démontre un leadership mobilisateur et collaboratif ;
- Fait preuve de jugement, d'initiative et d'autonomie ;
- Possède un sens développé de l'organisation et de la planification ;
- Est reconnue pour sa capacité à travailler en équipe et à établir des relations de confiance ;
- Fait preuve de créativité et d'innovation dans la recherche de solutions ;
- Est capable de gérer simultanément plusieurs dossiers et priorités.

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 un poste de coordonnateur, classe 7 ;
  - Le traitement s'établit entre **96 482 $** et **128 642 $** ;
- 35 jours de vacances annuelles après 6 années de service continu dans le réseau scolaire ;
- 18 jours fériés, incluant 10 jours de congé pendant la période des fêtes, 2 journées mobiles et 2 jours de congé pour affaires personnelles ;
- Régime d'assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées ;
- Possibilité de faire du télétravail selon l'emploi occupé ;
- Accès à des activités de perfectionnement et de développement professionnel ;
- Programme d'aide aux employés ;
- Service de télémédecine, etc.

Procédure en vigueur pour combler ce poste

Toute personne intéressée par cette affectation temporaire et possédant les qualifications requises doit, **au plus tard le 20 novembre 2026 à 12 h**, faire parvenir son curriculum vitae à l'adresse courriel directionsrh@cssvdc.gouv.qc.ca.

Les entrevues se tiendront le 27 novembre 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 4e jour du mois de novembre 2026.