Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries
Québec



DEVENEZ NOTRE FUTURE DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE

PERFORMANCE ET EXCELLENCE ORGANISATIONNELLE

Un rôle d'envergure, au cœur de la stratégie et de la réussite des élèves.

Vous souhaitez rejoindre une équipe de gestion guidée par des principes de gouvernance qui mettent de l'avant la **collaboration**, la **reconnaissance**, **l'amélioration continue**, la **responsabilisation** et **l'imputabilité**, au service de l'élève et de sa réussite? Nous avons un poste d'envergure pour vous.

VOTRE MANDAT

Déployer une approche alignée sur les enjeux et la mission, en appui aux établissements et aux services.

SOUS L'ANGLE STRATÉGIQUE

De concert avec le Conseil d'administration et l'équipe de la Direction générale, vous serez responsable de la réalisation et du suivi du **Plan d'engagement vers la réussite (PEVR 2027-2031)**, ainsi que des plans administratifs des services.

SOUS L'ANGLE TACTIQUE ET OPÉRATIONNEL

Vous déploierez la **culture de données et d'amélioration continue** au sein de l'organisation et assurerez la mise en place des **salles de pilotage**.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Développer, réaliser et évaluer le PEVR et le plan stratégique administratif de même que les plans de mise en œuvre qui en découlent, en collaboration avec les acteurs clés.
- Accompagner les directions d'établissement dans la réalisation et la mise en œuvre des nouveaux projets éducatifs, en cohérence avec le PEVR.
- Superviser le service de la transformation numérique et celui des ressources matérielles.
- Piloter l'implantation des salles de pilotage et soutenir les équipes dans l'appropriation des données et des pratiques d'amélioration continue.
- Préparer et animer certains comités.
- Participer activement aux comités et activités de gestion pertinents au rôle de DGA.

LE PROFIL QUE NOUS RECHERCHONS

De concert avec l'équipe de la Direction générale, vous serez au cœur de l'action et des décisions par votre **écoute**, votre **communication authentique**, votre **courage managérial** et votre capacité à **naviguer dans des situations complexes** et à rallier les parties prenantes autour d'enjeux organisationnels.

Vous incarnez un **leadership authentique, mobilisateur et transformationnel** et faites preuve d'une **vision et d'une pensée stratégique**. Vous savez exercer votre influence, mettre en valeur les équipes des écoles et des services et contribuer au rayonnement du Centre de services scolaire. Votre sens politique, vos habiletés relationnelles, votre aptitude à gérer le changement, votre sens de l'initiative et vos caractéristiques entrepreneuriales sont appuyés par une **intégrité et une éthique professionnelle** irréprochables. Vous savez remettre en question les façons de faire et être un interlocuteur crédible, capable de **challenger** avec respect, à partir de réalisations concrètes dans le cadre de projets d'amélioration continue.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Diplôme universitaire de 2e cycle en administration scolaire ou en éducation.
- Dix (10) ans d'expérience dans le milieu de l'éducation, dont huit (8) dans un poste de direction.
- Réalisations importantes en gestion ayant une portée organisationnelle.
- Réalisations pertinentes et variées en lien avec la culture de données et l'amélioration continue.
- Connaissance du fonctionnement d'un centre de services scolaire.
- Connaissance des pratiques probantes reconnues par la recherche et incarnées dans la fonction de gestion.
- Bonne compréhension du contexte éducationnel et des enjeux qui en découlent.
- Souci de la qualité du service à la communauté éducative.

POURQUOI NOUS REJOINDRE?

Une équipe de direction collaborative, un projet porteur à élaborer **(PEVR 2027-2031)** et la possibilité de laisser votre marque sur la performance et l'excellence de toute l'organisation, au bénéfice des élèves.

ATOUT

- Formation en amélioration continue.

CONDITIONS

RÉMUNÉRATION
Classe 14, entre
143 576 $ et 191 431 $

CONDITIONS D'EMPLOI ET RÉMUNÉRATION
Selon le document « Règlement déterminant certaines conditions de travail »

LIEU D'AFFECTATION
Centre administratif :
643, avenue du Cénacle,
Québec, QC, G1E 1B3

POSTULER

Faites parvenir votre curriculum vitæ et une lettre de motivation à l'attention de Mme Nancy Martin, par courriel :
selection@groupeafa.ca

Votre candidature sera traitée en toute confidentialité.

AU PLUS TARD LE
30 novembre à 16 h
Entrée en fonction souhaitée :
fin janvier 2027