

# LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE CHARLEVOIX

C'est l'endroit idéal pour  
t'épanouir dans ta carrière!

## OFFRE D'EMPLOI

Direction et direction adjointe d'établissement scolaire  
Banque de candidatures  
Interne et externe

### DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

En vue de l'année scolaire 2023-2024

### LIEU D'AFFECTATION

À déterminer

### TRAITEMENT

84 101 \$ à 126 920 \$

### AVANTAGES

- ✦ Organisation à dimension humaine et soucieuse de son environnement (nous nous classons dans les meilleures organisations au niveau de la performance énergétique);
- ✦ Milieu de vie exceptionnel;
- ✦ Possibilité de télétravail en mode hybride;
- ✦ Régime de congés avantageux;
- ✦ Programme d'aide aux employés et à la famille;
- ✦ Accès gratuit au service de télémédecine;
- ✦ Régime d'assurances collectives;
- ✦ Régime de retraite;
- ✦ Forfaits cellulaires et programme de lunetterie avantageux (distributeurs participants);
- ✦ Programme de financement d'achat d'ordinateur;
- ✦ Accès gratuit à une plateforme virtuelle d'entraînement.

### SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE

Faites-nous parvenir une lettre de motivation, ainsi qu'un curriculum vitae à l'adresse courriel suivante **au plus tard le 19 juin 2023 à 16 h 00** : [cv@csscharlevoix.gouv.qc.ca](mailto:cv@csscharlevoix.gouv.qc.ca)

Notez que seules les personnes retenues pour le processus de sélection seront contactées.



#### Note :

Dans un premier temps, le centre de services scolaire considérera les candidats répondant à l'ensemble des qualifications requises prévues à l'affichage.

Si des besoins restent à combler, d'autres personnes du centre de services scolaire ou de l'externe ayant posé leur candidature, mais ne répondant pas nécessairement à l'ensemble des qualifications requises pour l'emploi, pourront être considérées.

Desservant le territoire de Charlevoix, le **Centre de services scolaire de Charlevoix (CSSDC)** compte 13 écoles primaires, 3 écoles secondaires et un Centre d'éducation des adultes et de formation professionnelle. Chaque année, ses quelque 630 employés œuvrent à instruire, socialiser et qualifier plus de 3500 personnes. Celles-ci étudient dans des environnements inclusifs favorisant l'autonomie en apprentissage, la réussite scolaire, le développement du plein potentiel de chacun et l'acquisition des compétences nécessaires au XXI<sup>e</sup> siècle.

### NATURE DU TRAVAIL

**Direction :** L'emploi de direction d'établissement scolaire comporte la responsabilité de la gestion éducative et administrative de l'ensemble des programmes et des ressources de l'école ou du centre, en vue d'assurer la qualité des services éducatifs et de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique et aux politiques du centre de services scolaire. L'emploi comporte principalement l'exercice de responsabilités de direction en matière de gestion pédagogique, de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et TIC, de gestion de services de garde et de gestion des services en lien avec la communauté.

Parmi ses responsabilités, la direction d'établissement assiste le conseil d'établissement dans l'accomplissement de ses responsabilités et s'assure de l'application de ses décisions. Elle voit, en collaboration avec son équipe école, à la formulation des orientations et à la mise en œuvre des mesures prévues au projet éducatif de son établissement. Elle voit à l'établissement, à la réalisation et à l'évaluation périodique des plans d'intervention adaptés aux besoins des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Elle voit à ce que tous les membres du personnel soient informés des règles de conduite et des mesures de sécurité de l'école, ainsi que des mesures de prévention établies pour contrer l'intimidation et la violence. Elle s'acquitte de ses obligations concernant la formation continue de l'ensemble de son personnel.

**Direction adjointe :** L'emploi de direction adjointe consiste à assister et à conseiller la direction d'école ou de centre, selon le mandat défini par cette dernière, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école ou du centre, en vue d'assurer la qualité des services éducatifs et de favoriser la réussite de tous les élèves.

### QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

#### Direction d'établissement :

- ✦ Grade universitaire de 2<sup>e</sup> cycle, comportant un minimum de 30 crédits en gestion. Un minimum de 6 crédits doit être normalement acquis avant la première affectation;
- ✦ Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ d'études approprié, sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans;
- ✦ 8 années d'expérience pertinente;
- ✦ Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre de l'Éducation.

#### Direction adjointe :

- ✦ Exigences de qualifications académiques identiques à la direction d'établissement;
- ✦ 5 années d'expérience pertinente dans un emploi d'enseignant ou de professionnel;
- ✦ Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre de l'Éducation.

### COMPÉTENCES REQUISES

- ✦ Vision stratégique;
- ✦ Engagement et sens des responsabilités;
- ✦ Autonomie, initiative et créativité;
- ✦ Sens des relations interpersonnelles, capacité à travailler en équipe et à établir un climat de collaboration;
- ✦ Capacité à mobiliser les individus et les équipes autour de la mission éducative;
- ✦ Leadership et sens politique;
- ✦ Capacité à communiquer efficacement;
- ✦ Esprit d'analyse, courage de gestion et capacité à prendre des décisions;
- ✦ Capacité à planifier et organiser le travail, à gérer les priorités et le temps, à évaluer les résultats et à la régulation;
- ✦ Gestion de soi, adaptabilité;
- ✦ Capacité à gérer le changement;
- ✦ Capacité à établir des liens avec la communauté et des partenariats à l'externe;
- ✦ Sens éthique, discernement et jugement professionnel.

