LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE CHARLEVOIX

OFFRE D'EMPLOI

Agente ou agent de développement

AVISE centre de formation Charlevoix
Poste particulier temporaire à temps complet
D'une durée approximative de 2 ans
Affichage interne-externe

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Décembre 2023

LIEU(X) D'AFFECTATION

Pavillon Les Cimes de La Malbaie

HORAIRE DE TRAVAIL

35 heures/semaine du lundi au vendredi

TRAITEMENT

Le traitement varie selon la scolarité et les années d'expérience et se situe entre 27,08$ et 47,98$ de l'heure.

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 28 novembre 2023 à 16h** : **cv@csscharlevoix.gouv.qc.ca**

Notez que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Le Centre de services scolaire de Charlevoix est à la recherche d'une personne afin de combler un poste particulier temporaire à temps complet d'agente ou d'agent de développement pour AVISE Centre de formation Charlevoix.

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'agente ou agent de développement comporte plus spécifiquement la recherche, l'analyse et le développement d'activités reliées à une thématique particulière telle que les relations avec la communauté ou le développement organisationnel. L'agente ou l'agent voit à la planification, la coordination et l'animation de la mise en œuvre d'un plan d'action en lien avec une thématique et faisant appel aux ressources internes et externes du Centre de services scolaire.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- L'agente ou l'agent de développement contribue à la réalisation, puis à la mise à jour, du plan stratégique du centre de services scolaire concernant la thématique pour laquelle elle ou il intervient; le cas échéant, elle ou il se familiarise avec les différents programmes concernant le dossier auquel elle ou il est affecté, évalue leur pertinence, les fait connaître aux intervenantes et intervenants du milieu et en facilite la mise en œuvre.
- Elle ou il analyse les besoins du milieu, identifie les ressources disponibles des réseaux interne et externe, consulte les intervenantes et intervenants, élabore un plan d'action, en informe le personnel d'encadrement des services et des établissements et formule des recommandations.
- Elle ou il élabore et réalise, avec d'autres ressources du centre de services scolaire, des activités de sensibilisation, d'information et de formation à l'intention du personnel concerné par les différents programmes et activités du dossier.
- Elle ou il établit et maintient des relations de collaboration avec les représentantes et représentants des organismes partenaires pouvant être impliqués dans les différents programmes étudiés pour obtenir ou fournir des avis ou des renseignements; elle ou il intervient auprès des organismes concernés pour faire connaître les ressources et les services du centre de services scolaire et des établissements.
- Elle ou il représente le Centre de services scolaire auprès des divers partenaires et ressources avec lesquels elle ou il entre en rapport; elle ou il anime les rencontres des spécialistes intéressés; elle ou il coordonne le travail des groupes concernés par la thématique.
- Elle ou il procède périodiquement à l'évaluation des activités en lien avec la thématique pour laquelle elle ou il intervient; elle ou il émet des commentaires, produit des rapports et formule des recommandations en vue de la réalisation des activités.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Capacité à travailler en équipe, leadership, capacité à animer des rencontres et à accompagner des personnes, confidentialité, autonomie, initiative, sens de la planification et de l'organisation du travail, capacité à établir les priorités, esprit d'analyse, jugement, engagement et rigueur, très bonne communication, tant à l'oral qu'à l'écrit.

QUALIFICATIONS REQUISES

Posséder un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en éducation ou en gestion.
Une expérience en enseignement ou en animation pédagogique seront considérées comme des atouts.

Le Centre de services scolaire applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et favorise l'embauche des femmes, des minorités visibles, des minorités ethniques, des autochtones et des personnes handicapées. Nous vous invitons à indiquer si vous faites partie ou non d'un des groupes visés par le programme d'accès à l'égalité à l'emploi lors du dépôt de votre candidature. **Numéro d'affichage :** srh-2324-034. **Date d'affichage :** 20 novembre 2023.

Centre de services scolaire de Charlevoix
Québec