



CONCOURS B-02-23-24

BANQUE DE RELÈVE DES DIRECTIONS ET DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉTABLISSEMENT

STATUT :	Poste ou poste de remplacement de direction ou direction adjointe d'établissement.
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	La direction générale.
CONDITIONS DE TRAVAIL :	Selon le règlement sur les conditions d'emploi des cadres des centres de services scolaires.

NATURE DU TRAVAIL DE DIRECTION

L'emploi de directrice ou directeur d'établissement comporte la responsabilité de la gestion, au point de vue tant administratif que pédagogique, de l'ensemble des programmes et des ressources de l'établissement en vue de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique et aux responsabilités définies par le centre de services scolaire.

CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

- Évaluer les besoins de l'établissement et en définir les objectifs compte tenu des dispositions légales ainsi que des orientations, des politiques, des règlements du centre de services scolaire et du conseil d'établissement.
- Assister le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, participer aux séances et appliquer les décisions de ce dernier.
- Favoriser la concertation entre les parents, les élèves, l'équipe-école et les autres intervenants de même que leur participation à la vie de l'établissement et à la réussite scolaire.
- Participer à l'élaboration des politiques et des règlements du centre de services scolaire; voir à l'application de ceux-ci.
- Assurer la promotion de l'établissement.

NATURE DU TRAVAIL DE DIRECTION ADJOINTE

L'emploi de direction adjointe d'école consiste à assister et à conseiller la direction d'école, selon le mandat défini par cette dernière, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école en vue 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 l'ensemble ou d'une partie des responsabilités de direction en matière de gestion pédagogique et éducative, de gestion des ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles et de gestion de services de garde.

Le Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides est un milieu de travail situé à proximité de la nature. Notre organisation offre des services d'enseignement de qualité à environ 4 400 élèves. Nous comptons vingt-et-une écoles primaires, une école primaire-secondaire, une école secondaire, un centre de formation professionnelle et un centre d'éducation des adultes.

Avantages de faire partie de la banque de relève :

- ❖ Petite équipe de travail
- ❖ Milieu collaboratif
- ❖ Programme de mentorat
- ❖ Journées d'intégration (stage d'un jour)
- ❖ Niveau primaire, secondaire, formation professionnelle et formation générale des adultes
- ❖ Frais universitaires du DESS en administration scolaire remboursés dans le cadre de l'obtention d'un poste

DATE LIMITE POUR POSTULER :
2 mai 2024, à 12 h

Vous désirez vivre une expérience collaborative au sein d'une équipe dynamique?

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, **en prenant soin d'y inscrire le numéro du concours**, par courrier électronique à l'adresse suivante : sec_da@cshl.gouv.qc.ca.

BANQUE DE RELÈVE (suite)

DIRECTION ADJOINTE (suite)

En matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières

- Participer au recrutement du personnel de l'établissement.
- Définir les tâches, diriger, animer le personnel de l'établissement, en assurer la supervision et l'évaluation.
- Préciser les besoins et organiser des activités de perfectionnement et de formation continue.
- Faire part au centre de services scolaire des besoins d'aménagement, de réfection des immeubles et des locaux et assurer le suivi des travaux.
- Procéder aux achats d'appareils, d'équipements, de biens meubles et immeubles et assurer la tenue de l'inventaire des biens et équipements.
- Préparer, administrer le budget de l'établissement et en assurer le suivi.

QUALIFICATIONS ET CONDITIONS MINIMALES REQUISES

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois (3) ans.
- Poste de direction : Huit (8) années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel non enseignant.
- Poste de direction adjointe : Cinq (5) années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel non enseignant.
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre.

PROCESSUS DE SÉLECTION

- Transmettre une lettre d'intérêt accompagnée de votre curriculum vitae à sec.dg@cssh.gouv.qc.ca avant le jeudi 2 mai 2024, 12 h.
- Se présenter à la rencontre d'information le mercredi 8 mai 2024, 16 h 30.
- Confirmer l'intention de poursuivre la démarche au plus tard le vendredi 10 mai 2024, 12 h.
- Participer à une évaluation psychométrique dans la semaine 13 au 17 mai 2024.
- Passer une entrevue avec le comité des ressources humaines.
- Les candidatures retenues feront ensuite partie de la Banque de relève des directions et directions adjointes d'établissement scolaire.

PROCESSUS DE SÉLECTION

- [Annexe 1 – Extrait des emplois génériques pour la fonction de direction d'établissement.](#)
- [Annexe 2 – Extrait des emplois génériques pour la fonction de direction adjointe d'établissement.](#)
- [Annexe 3 – Extrait du Référentiel des compétences en gestion d'un établissement scolaire.](#)
- [Annexe 4 – Outil d'aide à la réflexion.](#)

SEULES LES PERSONNES RETENUES SERONT CONTACTÉES

Nous souscrivons au principe d'équité en matière d'emploi.
Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.