



DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE

Poste régulier
Du 16 au 26 septembre 2022

« Venez faire partie d'une organisation innovante, bienveillante et courageuse au sein de laquelle nous avançons ensemble, pour l'élève et son devenir ! »



Ghislain Plourde, directeur général

Nature du travail

RESPONSABILITÉS DU POSTE

L'emploi à la direction générale adjointe comporte l'exercice de toute fonction et de toute tâche définie par la Direction générale relativement à l'administration des activités, des programmes et des ressources du Centre de services, de même que l'exercice sous son autorité des droits, pouvoirs et obligations délégués par le Conseil d'administration.

Cet emploi peut comporter notamment les responsabilités suivantes :

- voir à la réalisation du Plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire en collaboration avec les autres membres de la Direction générale, des services et des établissements;
- effectuer le suivi et la régulation du PEVR et de nos objectifs organisationnels à l'aide d'outils de monitoring (tableau de bord);
- participer à l'élaboration des politiques du Centre de services scolaire, en assurer sa mise en œuvre, le suivi et la régulation à l'aide d'outils de monitoring (tableaux de bord);
- coordonner l'application des politiques du Centre de services scolaire en concertation avec les directions d'unité administrative dans des champs d'activité de nature éducative ou administrative;
- piloter des dossiers organisationnels, afin d'atteindre les cibles de notre PEVR, tels les grands projets : développer le plein potentiel des élèves, assurer la relève, accueillir l'élève immigrant et sa famille et faire face à la croissance;
- contribuer à la culture d'amélioration continue bien ancrée au CSSMV en adéquation avec le portefeuille de projet et ce, afin de s'assurer de la mise en place des pratiques d'enseignement efficaces;
- soutenir les membres du Conseil d'administration dans la réalisation de leurs mandats, plus spécifiquement dans les dossiers sous votre responsabilité;
- intervenir, au besoin, auprès du ministère ou d'autres organismes et partenaires externes lorsque la situation le requiert;
- établir des liens de collaboration porteurs avec différents organismes et partenaires externes;
- soutenir et superviser des directions d'établissement et de service dans une perspective de développement professionnel pour assurer un leadership de qualité au service de la réussite de nos élèves;
- participer et animer divers comités consultatifs.

De plus, se joindre au CSS Marie-Victorin à la direction générale adjointe, c'est contribuer au développement d'une équipe de Direction générale qui :

- préconise l'approche collaborative axée sur les besoins particuliers de chacun des milieux;
- fonctionne dans une perspective de consensus et de complémentarité;
- considère les parents, les associations de cadre, les syndicats, les villes de notre territoire et les organismes externes comme de véritables partenaires;
- place l'intérêt des élèves au centre de toutes ses décisions;
- considère que le développement des personnes contribue d'une manière significative à l'atteinte de notre mission tout en favorisant le bien-être de l'ensemble des parties prenantes (élèves, employés, parents).

Qualifications requises

- Grade universitaire de 2e cycle ou grade universitaire de 1er cycle dans un champ de spécialisation approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans un centre de services ou une commission scolaire;
- Huit années d'expérience pertinente, dont au moins cinq dans un emploi de cadre.

Conditions d'emploi

- Les conditions de travail, y compris la rémunération, sont assujetties et conformes au règlement existant à cet effet. Le traitement annuel actuel se situe entre 117 932 \$ à 157 239 \$ (ajustements à venir).

Un travail au CSS Marie-Victorin c'est :



Œuvrer dans une organisation ayant à cœur le bien-être de son personnel



Pouvoir faire preuve d'innovation et de créativité



Avoir accès à de la formation continue



Bénéficier d'avantages sociaux compétitifs (35 jours de vacances annuelles, fonds de pension à prestations déterminées, assurances, etc.)

Pour postuler

- Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre exposant les motifs de votre candidature **en indiquant le numéro du concours DGA-22-23-01**, à l'adresse électronique selection@filion.ca au plus tard le 26 septembre 2022, 16 h.
- Le Centre de services scolaire est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi.

 [Voir l'offre complète](#)

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec 