



*De nature à
réussir...
Ensemble!*

**Près de 7400
ÉLÈVES**

**18
ÉTABLISSEMENTS
SCOLAIRES**

**111 M\$
EN BUDGET**

**1 300
EMPLOYÉS**

APPEL DE CANDIDATURES

Le Centre de services scolaire de Portneuf (CSSP), qui se distingue par sa gestion à dimension humaine, est en forte croissance et est à la recherche d'une direction générale adjointe aux plus hauts standards. Guidé par les plus récentes connaissances issues de la recherche, ce leader stratégique accompagnera nos établissements scolaires dans une perspective de gestion collaborative, axée sur les résultats, en vue d'atteindre les objectifs du plan d'engagement vers la réussite (PEVR).

L'emploi de direction générale adjointe comporte l'exercice de toutes les fonctions et responsabilités définies par la directrice générale relativement à l'administration des activités, des programmes et des ressources du centre de services scolaire. Le tout, afin de soutenir notre grande et noble mission éducative et la croissance de notre organisation.

Votre motivation, vos compétences et votre expérience correspondent au profil recherché?

Veillez transmettre votre curriculum vitae **au plus tard le 2 mai 2023 à 16 heures**, par courriel, à l'attention de :

Nathalie Chagnon

chagnon.nathalie@rcgt.com

Seules les candidatures reçues à cette adresse seront considérées.

Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.

Si votre candidature est retenue, prenez note :

- Qu'un travail préparatoire à l'entrevue vous sera demandé aux fins de présentation.
- Que les **entrevues** auront lieu les **8 ou 9 mai 2023**.
- Qu'une **évaluation psychométrique** est prévue en mai 2023 si votre candidature est retenue.

Le CSSP ne s'engage pas à retenir une candidature dans le cadre du présent affichage et remercie tous les candidats de leur intérêt. Seules les personnes retenues pour la suite du processus seront contactées.

Le CSSP applique le programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature. Nous appliquons la Loi sur la laïcité de l'État.

Centre
de services scolaire
de Portneuf

Québec 

cssportneuf.gouv.qc.ca/carrieres

PROFIL RECHERCHÉ

Le CSSP recherche une direction générale adjointe passionnée par le monde de l'éducation et la réussite des élèves. Celle-ci devra faire preuve d'un agir professionnel compétent et conscient dans les environnements suivants :

- Vision stratégique en adéquation avec celle de l'organisation.
- Leadership pédagogique défini, éprouvé et axé sur la qualité du service à l'élève.
- Approche de gestion collaborative axée sur l'action et les résultats.
- Leadership mobilisateur et inspirant
- Capacité d'innovation en contexte de transformation organisationnelle.
- Sens du partenariat et orientation vers la clientèle.
- Gestion de soi, agilité et efficacité.
- Habiletés communicationnelles et relationnelles favorisant le travail d'équipe et la collaboration des acteurs du milieu.
- Courage d'agir, de ne pas craindre de quitter le confort pour avancer et de ne pas reporter les décisions difficiles.
- Rigueur, intégrité et éthique professionnelle.
- Loyauté envers l'organisation.

NATURE DU TRAVAIL, FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Cet emploi comporte notamment les responsabilités suivantes :

- Participer et contribuer à l'actualisation du PEVR.
- Accompagner les établissements dans l'élaboration de leur projet éducatif.
- Collaborer à la planification et à l'organisation des priorités, des stratégies de l'organisation et au plan d'action opérationnel du PEVR.
- Accompagner et superviser les directions d'établissement et de service sous sa responsabilité.
- Mobiliser les équipes, en assurant des suivis réguliers et une approche axée sur le développement de l'organisation et des compétences de chacun.
- Développer des approches collaboratives.
- Bonifier les processus organisationnels et instaurer des pratiques de gestion à valeur ajoutée.
- Exercer toutes fonctions et tâches définies par la Direction générale relativement à l'administration des activités, des programmes et des ressources du Centre de services scolaire.
- Participer aux séances du conseil d'administration, sans droit de vote.
- Piloter de multiples et différents comités administratifs et stratégiques.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Grade universitaire de deuxième cycle ou de premier 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 scolaire.
- Huit années d'expérience pertinente, dont au moins cinq ans dans un emploi de cadre.
- L'expérience de direction d'établissement constitue un atout.
- La connaissance du fonctionnement des centres de services scolaires sera également considérée comme un atout.

RÉMUNÉRATION

Classe 12 - 111 841 \$ à 149 118 \$ (à compter du 12 avril 2023)

Le traitement et les conditions de travail sont déterminés par le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadre des centres de services scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal*.