



**Pour affichage
interne et externe**

**Votre commission scolaire désire se constituer
une banque de candidatures pour des postes
de directions adjointes d'établissements
pour l'année scolaire 2012-2013
CONCOURS : BANQUE-06-2011-2012**

Principales responsabilités

La fonction de direction adjointe d'établissement consiste à assister la direction de l'école, selon le mandat défini par cette dernière, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative. Cet emploi comporte habituellement l'exercice de l'ensemble ou d'une partie des responsabilités et des tâches suivantes :

- Participe à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet éducatif, du plan de réussite, de la convention de gestion ou du plan d'action de l'établissement;
- Supporte la direction en période de changement, notamment au regard de l'implantation et du suivi des programmes de formation;
- Élabore et collabore à la formulation de propositions sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, les programmes d'études, les plans d'intervention pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, les services complémentaires et particuliers et d'éducation populaire, l'utilisation du temps hors enseignement et hors horaire, les règles de conduite et les services à l'élève;
- Coordonne, supervise ou collabore à la réalisation d'activités, de programmes ou de services dans différents secteurs d'activités de l'école, tels que les ressources humaines, matérielles ou financières, les technologies de l'information et de la communication, les services de garde et du dîner, les services d'accueil et de référence;
- Assume toute autre responsabilité compatible à la fonction qui lui est confiée par le supérieur immédiat et remplace la direction de l'école en l'absence de courte durée de celle-ci.

Qualifications requises

- Détenir un Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade 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 ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission scolaire;
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Détenir une autorisation permanente d'enseigner, décernée par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport;
- **Avoir complété un minimum de 6 crédits d'un programme d'études universitaires** de 2^e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion, pertinent à l'emploi de cadre d'école incluant les programmes de maîtrise en administration publique.

Compétences professionnelles

- Leadership;
- Sens politique;
- Aptitudes à communiquer, interagir et coopérer;
- Capacité d'analyse, de méthode et de régulation;
- Sens de l'éthique.

Conditions de travail et rémunération

- Selon le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

**Une rencontre d'information se tiendra le 28 février 2012 à 17h à la salle 107
du Centre administratif au 643, avenue du Cénacle.**

Toute personne intéressée doit faire parvenir une lettre précisant les raisons et la motivation l'incitant à poser sa candidature ainsi qu'un curriculum vitae, accompagnés de ses diplômes universitaires et de son brevet d'enseignement. Toute candidature doit être reçue au plus tard le 2 mars 2012, à l'adresse suivante :

**Direction des Services des ressources humaines
A/S Martine Chouinard
Ou par courriel : srh@csdps.qc.ca
Mentionner le numéro du concours : BANQUE-06-2011-2012**

La Commission scolaire des Premières-Seigneuries applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour fins d'entrevue.