

DIRECTION ADJOINTE SERVICE DES RESSOURCES ÉDUCATIVES (*secteur des jeunes*) – volet adaptation scolaire et services complémentaires –

Au secteur des jeunes, la Commission scolaire Marie-Victorin fournit des services éducatifs de qualité à près de 33 000 élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire répartis dans 51 écoles primaires, 9 écoles secondaires et 6 écoles spécialisées, dont certaines à mandat régional ou suprarégional. Sa population scolaire provient de milieux socioéconomiques diversifiés et une proportion significative de sa clientèle est issue de l'immigration récente.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

Sous l'autorité de la direction du Service des ressources éducatives (SRÉ), la direction adjointe doit planifier, coordonner, superviser, contrôler et évaluer les programmes et les activités de développement et de support pédagogique à l'enseignement, incluant l'évaluation des apprentissages. Elle s'assure également de la conformité dans l'application des programmes, des régimes pédagogiques, de la certification des résultats scolaires et d'évaluation de la qualité des services, en prenant en compte les valeurs de l'organisation.

De plus, la personne titulaire de ce poste exerce un leadership d'expertise auprès de la Direction générale et de tous les gestionnaires de la Commission scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources éducatives.

Plus spécifiquement, la direction adjointe aura les **responsabilités** suivantes :

Responsabilités en étroite collaboration avec la direction générale:

- Agir en première ligne auprès des directions d'établissement en ce qui concerne la pédagogie, l'adaptation scolaire, la gestion axée sur les résultats, les ressources professionnelles, le classement des élèves, les encadrements légaux, la sanction des études, etc.
- Accompagner les directions d'établissement dans l'exercice de leur leadership pédagogique.
- Soutenir les directions d'établissement pour la mise en place d'équipes collaboratives.

Autres responsabilités :

- Agir à titre d'agent de changement au sein de l'organisation afin de favoriser la mise en œuvre de collaborations professionnelles cohérentes avec les principaux enjeux du *Plan d'engagement vers la réussite de la CSMV* :
 - Le développement du plein potentiel de tous les élèves dans un esprit d'éducation inclusive;
 - Une communauté éducative engagée, mobilisée, collaborative et ouverte, centrée sur la réussite des élèves;
 - Des milieux de vie adaptés aux besoins d'apprentissages des élèves;
 - Une organisation visionnaire qui se transforme, s'ajuste et évolue afin de tenir compte de la croissance accélérée de sa clientèle.
- Conseiller et assister les directions et les établissements en ce qui concerne la pédagogie, l'adaptation scolaire, les ressources professionnelles, le classement des élèves, les encadrements légaux, la sanction des études, etc.;
- Partager la gestion du service dans le respect des lois, des règlements et des politiques de la Commission;
- Collaborer à la planification, à l'organisation et à l'évaluation des activités relatives à la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles du service des ressources éducatives;
- Diriger, animer, superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité;
- Participer aux comités mis en place par la direction générale, notamment en soutenant l'animation des discussions pédagogiques des rencontres de directions et autres membres du personnel;
- Coordonner et animer une communauté de pratique;
- Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la régulation du plan d'action de service;
- Représenter la Commission scolaire, sur les questions relatives à son champ d'expertise, par sa participation aux tables de travail ministérielles et d'organismes extérieurs, s'il y a lieu;
- Assumer toute autre responsabilité compatible avec sa fonction que pourrait lui confier sa direction.

PROFIL RECHERCHÉ

- Adhésion à un modèle de gestion participative;
- Expérience démontrée dans la gestion du changement;
- Esprit d'innovation et vision stratégique;
- Capacité à travailler en équipe avec les acteurs du milieu scolaire, les organismes et avec ses partenaires;
- Capacité à mobiliser et à exercer un leadership d'expertise en pédagogie;
- Capacité à conseiller, à accompagner et à soutenir;
- Connaissance des différentes clientèles d'élèves EHDAA
- Connaissance des enjeux reliés aux élèves EHDAA
- Connaissance des différents référentiels ministériels au regard de l'adaptation scolaire et des services complémentaires;
- Sens de l'éthique et de l'équité dans le respect des différences;
- Autonomie, jugement, flexibilité et sens des responsabilités manifestes;
- Habiletés de communication reconnues;
- Maîtrise des nouvelles technologies de la communication et de l'information;
- Capacité d'adaptation à différentes situations;
- Sens de l'organisation et de la planification pour gérer plusieurs dossiers à la fois;
- Résolution de problèmes et recherche de consensus.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1er cycle, dans une commission scolaire;
- Grade universitaire de 2^e cycle sera considéré un atout;
- Autorisation permanente d'enseigner (brevet) décernée par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MÉES) ;
- Six (6) années d'expérience pertinente, dont minimalement trois (3) dans une fonction de direction d'établissement;
- Réussite à un test de français écrit.

CONDITIONS D'EMPLOI

Selon le *Règlement déterminant certaines conditions d'emploi des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.*

TRAITEMENT ANNUEL

De 89 034\$ à 118 709\$

CANDIDATURE

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte exposant les motifs de votre candidature **au plus tard le 15 avril à 16 h 30, en indiquant le numéro de concours C-18-19-18**, à M^{me} Sylvie Brunelle, agente de bureau.

**Service des ressources humaines
Commission scolaire Marie-Victorin
13, rue Saint-Laurent Est, Longueuil (Québec) J4H 4B7**

**Courriel : cvcadre@csmv.qc.ca
Télécopieur : 450-670-9604**

Veillez prendre note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

NOTE : Les personnes retenues pourront être soumises à une évaluation psychométrique et à un test de français écrit.

La Commission scolaire est engagée dans 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.

