



**Commission scolaire
des Chic-Chocs**

OFFRE D'EMPLOI

**DIRECTRICE OU DIRECTEUR ADJOINT D'ÉCOLE
PRIMAIRE ET SECONDAIRE**

**SECTEUR CÔTE-DE-GASPÉ ET HAUTE-GASPÉSIE
(Plusieurs postes à combler)**

ENTRÉE EN FONCTION : Le 1er juillet 2019

DESCRIPTION DE L'EMPLOI :

L'emploi de directeur adjoint d'école consiste à assister et à conseiller le directeur d'école, selon le mandat défini par ce dernier, 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 de la commission 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.

CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

EN MATIÈRE PÉDAGOGIQUE ET ÉDUCATIVE

Participer à l'évaluation des besoins de l'école et à la définition des objectifs compte tenu des dispositions légales, des orientations, des politiques, des règlements de la commission et du conseil d'établissement.

Participer à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet éducatif.

Participer à l'élaboration, à la réalisation et à la mise à jour continue du plan de réussite et en rendre compte.

Élaborer ou collaborer à la formulation de propositions quant aux programmes d'études locaux, aux nouvelles méthodes pédagogiques, aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages, aux choix des manuels scolaires et du matériel didactique, aux règles de classement des élèves et au passage d'un cycle à l'autre du primaire.

Élaborer ou collaborer, après consultation du personnel concerné, à la formulation de propositions pour approbation par le conseil d'établissement sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, l'enrichissement ou l'adaptation des objectifs et contenus indicatifs des programmes d'études, le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option, les services complémentaires et particuliers, la politique d'encadrement des élèves relative à l'utilisation à des fins pédagogiques et éducatives du temps hors enseignement et hors horaire, l'aménagement d'activités parascolaires, le développement de moyens pour favoriser la réussite scolaire des élèves, les règles de conduite et les mesures de sécurité applicables aux élèves.

Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des plans d'intervention pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, incluant les élèves à risque, avec l'aide des parents, des partenaires appropriés et de l'élève lui-même.

Proposer au directeur des modalités d'évaluation institutionnelle et participer à l'amélioration continue de l'établissement.

EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES, MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES

Participer à la détermination, après consultation des membres du personnel de l'école, des besoins pour chaque catégorie de personnel et en faire part au directeur.

Gérer, superviser et évaluer le personnel et les stagiaires sous sa responsabilité, déterminer leurs tâches et leurs responsabilités en respectant les dispositions des conventions collectives ou des règlements du ministre applicables et exercer notamment les attributions suivantes :

- Participer au recrutement et à la sélection du personnel;
- S'assurer de la gestion du remplacement du personnel absent, des postes vacants et de la suppléance;
- S'assurer du recrutement, de l'accueil, de l'encadrement et du suivi des bénévoles;
- Appliquer des règles et des normes concernant la santé et sécurité au travail.

Participer à la détermination des besoins et organiser des activités de perfectionnement et de formation continue.

Collaborer à la préparation du budget annuel de l'école.

Préparer les prévisions budgétaires relatives aux secteurs d'activités dont il a la responsabilité, en assurer la gestion et en rendre compte à son supérieur.

Proposer au directeur, des modalités d'utilisation des surplus ainsi que des fonds spécifiques de l'école et voir à leur administration.

Gérer les ressources matérielles et les inventaires sous sa responsabilité et faire part au directeur des besoins en biens et en services, ainsi que des besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école.

Participer au développement, à l'application, à l'évaluation et à la mise à jour des ressources informationnelles.

Développer la concertation entre les parents, les élèves et le personnel de l'école, les organismes du milieu et leur participation à la vie de l'école et à la réussite scolaire.

Agir, au besoin, à titre d'intervenant auprès des organismes externes, des autres ordres d'enseignement et de la commission.

Collaborer à la diffusion de l'information et à la promotion de l'école.

EN MATIÈRE DE GESTION DES SERVICES DE GARDE ET DU DÎNER

Participer à l'organisation ou organiser et administrer des services de garde selon sa mission éducative et les modalités convenues entre la commission scolaire et le conseil d'établissement, dans les locaux de l'école ou dans d'autres locaux.

Collaborer à l'organisation et à l'encadrement d'activités pour les élèves et élaborer des règles de conduite et des mesures de sécurité en conformité avec le projet éducatif de l'école.

EN MATIÈRE DE GESTION DE L'ÉCOLE

Participer à la définition et à la détermination de la vision, des valeurs organisationnelles, des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités.

Participer à l'élaboration des politiques et des règlements de l'école et, s'il y a lieu, de la commission scolaire.

Remplacer le directeur d'école en cas d'absence.

Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES :

Baccalauréat en Sciences de l'éducation ou 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, à l'exception de celui de gérant, dans une commission ou occuper un emploi de directeur adjoint d'école.

- Cinq années d'expérience pertinente;
 - Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre;
 - À compter du 1er septembre 2001, programme d'études universitaires de 2e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion, pertinent à l'emploi de cadre d'école :
- Un minimum de six crédits doit être acquis avant la première affectation à un emploi de cadre d'école et le solde, au cours des cinq années qui suivent cette affectation;
 - Exceptionnellement, la commission peut diriger vers un comité de sélection, un candidat qui n'a pas accumulé six crédits en administration;
 - Un cadre qui ne complète pas la scolarité de 30 crédits en administration dans le délai prescrit peut exceptionnellement bénéficier d'une prolongation sinon il est relocalisé dans un emploi de cadre, de gérant, d'enseignant ou de professionnel disponible et compatible avec sa compétence;
 - Malgré les dispositions susmentionnées, un cadre qui exerce, le 1er septembre 2001, l'emploi de cadre d'école ou de cadre de centre est considéré comme satisfaisant aux exigences de l'emploi de directrice ou directeur d'école.

CONDITIONS D'EMPLOI ET TRAITEMENT :

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

Dans le cadre du processus de sélection, les candidats devront passer des tests psychométriques.

La Commission scolaire des Chic-Chocs se réserve le droit de faire passer un examen de français qui devra être réussi selon les exigences.

La Commission scolaire des Chic-Chocs a un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les personnes handicapées ainsi que les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Tout nouvel employé à la Commission scolaire des Chic-Chocs doit se soumettre à la vérification des antécédents judiciaires tel qu'il est prévu dans la loi.

La Commission scolaire remercie tous les candidats de leur intérêt. Seulement les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

SOUMETTRE UNE CANDIDATURE :

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné de relevés de notes et diplômes, au plus tard **17 mai 2019** à l'adresse suivante :

Madame Caroline Charette,
Directrice du Service des ressources humaines
Commission scolaire des Chic-Chocs
102, rue Jacques-Cartier
Gaspé (Québec) G4X 2S9

ou par courriel : rh@cschic-chocs.qc.ca

Début de l'affichage : 3 mai 2019



**Commission scolaire
des Chic-Chocs**

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTRICE OU DIRECTEUR D'ÉCOLE PRIMAIRE ET SECONDAIRE Secteur Côte-de-Gaspé et Haute-Gaspésie (Plusieurs postes à combler)

ENTRÉE EN FONCTION : Le 1er juillet 2019

DESCRIPTION DE L'EMPLOI :

L'emploi de directeur d'école comporte la responsabilité de la gestion pédagogique et administrative, de la qualité des services éducatifs, de l'ensemble des programmes et des ressources 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 de la commission scolaire.

L'emploi comporte principalement l'exercice de responsabilités de direction en matière de gestion pédagogique et éducative, de gestion des ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles, de gestion de services de garde et de gestion des services en lien avec la communauté.

CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

EN MATIÈRE PÉDAGOGIQUE ET ÉDUCATIVE

Évaluer les besoins de l'école et en définir les objectifs compte tenu des dispositions légales, des orientations, des politiques, des règlements de la commission et du conseil d'établissement.

S'assurer de l'élaboration, de la réalisation et de l'évaluation du projet éducatif.

S'assurer de l'élaboration, de la réalisation, de la mise à jour continue du plan de réussite et en rendre compte.

Solliciter des propositions quant aux programmes d'études locaux, aux nouvelles méthodes pédagogiques, aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages, aux choix des manuels scolaires et du matériel didactique, aux règles de classement des élèves et au passage d'un cycle à l'autre du primaire et approuver, refuser ou, à défaut de propositions, prendre des décisions et informer le conseil d'établissement.

Élaborer, après consultation du personnel concerné, des propositions pour approbation par le conseil d'établissement sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, l'enrichissement ou l'adaptation des objectifs et contenus indicatifs des programmes d'études, le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option, les services complémentaires et particuliers, la politique d'encadrement des élèves relative à l'utilisation à des fins pédagogiques et éducatives du temps hors enseignement et hors horaire, l'aménagement d'activités parascolaires, le développement de moyens pour favoriser la réussite scolaire des élèves, les règles de conduite et les mesures de sécurité applicables aux élèves.

Établir, mettre en œuvre et évaluer les plans d'intervention pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, incluant les élèves à risque, avec l'aide des parents, des partenaires appropriés et de l'élève lui-même.

Proposer au conseil d'établissement des modalités d'évaluation institutionnelle et voir à l'amélioration continue de l'école.

EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES, MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES

Déterminer, après consultation des membres du personnel de l'école, les besoins pour chaque catégorie de personnel et en faire part à la commission.

Gérer, superviser et évaluer le personnel et les stagiaires, déterminer leurs tâches et leurs responsabilités en respectant les dispositions des conventions collectives ou des règlements du ministre applicables et exercer notamment les attributions suivantes :

- Participer au recrutement et à la sélection du personnel;
- S'assurer de la gestion du remplacement du personnel absent, des postes vacants et de la suppléance;
- S'assurer du recrutement, de l'accueil, de l'encadrement et du suivi des bénévoles;
- Appliquer des règles et des normes concernant la santé et sécurité au travail.

Préciser les besoins et organiser des activités de perfectionnement et de formation continue.

Préparer le budget annuel de l'école, le soumettre au conseil d'établissement pour adoption et à la commission pour approbation, en assurer l'administration et en rendre compte au conseil d'établissement.

Proposer au conseil d'établissement des modalités d'utilisation des surplus ainsi que des fonds spécifiques de l'école et voir à leur administration.

Gérer les ressources matérielles et les inventaires de l'école et, après consultation du conseil d'établissement, faire part à la commission des besoins de l'école en biens et en services, ainsi que des besoins d'aménagement, de réfection des immeubles et des locaux et assurer le suivi des travaux.

S'assurer du développement, de l'application, de l'évaluation et de la mise à jour des ressources informationnelles.

Développer la concertation entre les parents, les élèves et le personnel de l'école, les organismes du milieu et leur participation à la vie de l'école et à la réussite scolaire.

Agir à titre d'intervenant entre l'équipe-école, le conseil d'établissement, les organismes externes, les autres ordres d'enseignement et la commission.

EN MATIÈRE DE GESTION DES SERVICES DE GARDE ET DU DÎNER

Organiser et administrer des services de garde selon sa mission éducative et selon les modalités convenues entre la commission scolaire et le conseil d'établissement, dans les locaux de l'école ou dans d'autres locaux.

Voir à l'organisation et à l'encadrement d'activités pour les élèves et élaborer des règles de conduite et des mesures de sécurité en conformité avec le projet éducatif de l'école.

EN MATIÈRE DE LIEN AVEC LA COMMUNAUTÉ

Instaurer et développer un cadre d'intervention auprès des organismes du milieu.

Coordonner l'information et assurer la promotion et la publicité de l'école.

EN MATIÈRE DE GESTION DE LA COMMISSION SCOLAIRE

Participer à la définition et à la détermination de la vision, des valeurs organisationnelles, des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités.

Participer à l'élaboration des politiques et des règlements de la commission scolaire.

Exercer les fonctions et pouvoirs que lui délègue le conseil des commissaires.

Participer à l'élaboration du plan d'effectifs et à la répartition budgétaire.

Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

EN D'AUTRES MATIÈRES

Exercer toutes autres fonctions déterminées par la loi.

Exercer, à la demande de la commission, des fonctions autres que celles de directeur d'école.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES :

Baccalauréat en Sciences de l'éducation ou 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, à l'exception de celui de gérant, dans une commission ou occuper un emploi de directeur adjoint d'école.

- Huit années d'expérience pertinente;
 - Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre;
 - À compter du 1er septembre 2001, programme d'études universitaires de 2e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion, pertinent à l'emploi de cadre d'école :
- Un minimum de six crédits doit être acquis avant la première affectation à un emploi de cadre d'école et le solde, au cours des cinq années qui suivent cette affectation;
 - Exceptionnellement, la commission peut diriger vers un comité de sélection, un candidat qui n'a pas accumulé six crédits en administration;
 - Un cadre qui ne complète pas la scolarité de 30 crédits en administration dans le délai prescrit peut exceptionnellement bénéficier d'une prolongation sinon il est relocalisé dans un emploi de cadre, de gérant, d'enseignant ou de professionnel disponible et compatible avec sa compétence;
 - Malgré les dispositions susmentionnées, un cadre qui exerce, le 1er septembre 2001, l'emploi de cadre d'école ou de cadre de centre est considéré comme satisfaisant aux exigences de l'emploi de directrice ou directeur d'école.

CONDITIONS D'EMPLOI ET TRAITEMENT :

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

Dans le cadre du processus de sélection, les candidats devront passer des tests psychométriques.

La Commission scolaire des Chic-Chocs se réserve le droit de faire passer un examen de français qui devra être réussi selon les exigences.

La Commission scolaire des Chic-Chocs a un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les personnes handicapées ainsi que les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Tout nouvel employé à la Commission scolaire des Chic-Chocs doit se soumettre à la vérification des antécédents judiciaires tel qu'il est prévu dans la loi.

La Commission scolaire remercie tous les candidats de leur intérêt. Seulement les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

SOUMETTRE UNE CANDIDATURE :

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné de relevés de notes et diplômes, au plus tard le 17 mai 2019 à l'adresse suivante :

Madame Caroline Charette,
Directrice du Service des ressources humaines
Commission scolaire des Chic-Chocs
102, rue Jacques-Cartier
Gaspé (Québec) G4X 2S9

ou par courriel : rh@cschic-chocs.qc.ca

Début de l'affichage : 3 mai 2019