



Émis le 24 novembre 2020

OFFRE INTERNE-EXTERNE

N^{OS} AFFICHAGES C20-21-03.1 / C20-21-03.2
C20-21-03.3 / C20-21-03.4
C20-21-03.5 / C20-21-03.6
C20-21-03.7 / C20-21-03.8

PROCESSUS DE RECRUTEMENT

BANQUE DE RELÈVE – DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉTABLISSEMENT

Le Service des ressources humaines est à la recherche de candidats afin de pourvoir les postes de direction adjointe d'établissement, temporaires ou réguliers, qui seront disponibles à court ou à long terme.

Nature du travail

L'emploi de direction adjointe d'établissement consiste à assister la direction d'établissement, selon le mandat défini par cette dernière, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'établissement.

Cet emploi comporte habituellement l'exercice de l'ensemble ou d'une partie des responsabilités suivantes :

- Participer à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet éducatif;
- Élaborer ou collaborer 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, l'utilisation du temps hors enseignement et hors horaire, les règles de conduite et les services à l'élève;
- Coordonner, superviser ou collaborer à la réalisation d'activités, de programmes ou de services dans différents secteurs d'activité de l'établissement tels que les ressources humaines, matérielles ou financières, les technologies de l'information et de la communication, les services de garde et du dîner;
- Assumer toute autre responsabilité compatible à la fonction qui lui est confiée par le supérieur immédiat;
- Remplacer la direction d'établissement en cas d'absence brève de celle-ci.

Qualifications minimales requises

- Être titulaire d'un grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié, sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans.
- Détenir un minimum de 3 crédits en administration de l'éducation dans le cadre du programme universitaire de 2^e cycle.
- Être titulaire d'une autorisation permanente d'enseigner, décernée par le **Ministère de l'Éducation**, de l'**Enseignement supérieur** et de la **Recherche**;
- Posséder 5 années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel; pour les enseignants du secteur de l'éducation des adultes, un minimum de 4000 heures d'enseignement est requis alors qu'en formation professionnelle, les enseignants admissibles devront avoir totalisé un minimum de 3600 heures.
- Les équivalences d'études et les expériences de travail effectuées à l'extérieur du Québec ou du Canada selon les normes établies sont considérées.

5 à 7 « Comment préparer son entrevue » les 9 et 10 décembre 2020

INTERNE : Inscription **obligatoire** via Fortic

9 décembre 2020 - FORTIC SRH2020-2021-4849-01

10 décembre 2020 - FORTIC SRH2020-2021-4850-01

EXTERNE : Inscription **obligatoire** en communiquant avec Isabelle Lapointe au 450 492-9400 poste 4340

Conditions de rémunération

Selon le *Règlement sur les conditions de travail du personnel cadre des centres de services scolaires*.

Dépôt de candidature

Pour le personnel déjà à l'emploi du CSSDA

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, **en mentionnant le numéro d'affichage**, à l'attention de madame Hélène Pellerin, directrice adjointe du Service des ressources humaines, par courriel à : cvcadre@csda.ca

Pour les candidats de l'externe

Vous devez obligatoirement procéder à la création de votre dossier en remplissant : « la demande d'emploi en ligne » paraissant sur notre site : « www.csda.ca », sous la rubrique Postuler au CSSDA, **en indiquant le numéro d'affichage**. Vous devez également joindre votre curriculum vitae.

Date limite des concours

C20-21-03.1 - 18 décembre 2020 à 16 h 30
(entrevues : 13 janvier 2021)

C20-21-03.2 - 8 janvier 2021 à 16 h 30
(entrevues : 27 janvier 2021)

C20-21-03.3 - 22 janvier 2021 à 16 h 30
(entrevues : 10 février 2021)

C20-21-03.4 - 5 février 2021 à 16 h 30
(entrevues : 24 février 2021)

C20-21-03.5 - 19 février 2021 à 16 h 30
(entrevues : 10 mars 2021)

C20-21-03.6 - 5 mars 2021 à 16 h 30
(entrevues : 24 mars 2021)

C20-21-03.7 - 19 mars 2021 à 16 h 30
(entrevues : 7 avril 2021)

C20-21-03.8 - 2 avril 2021 à 16 h 30
(entrevues : 20 avril 2021)

Seules les personnes
convoquées en entrevue
recevront une réponse.



Toutes les demandes seront traitées
confidentiellement.

Le Centre de services scolaire des Affluents applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.