

BASSIN DE RELEVÉ DES CADRES

La commission scolaire est à la recherche de personnes intéressées à se joindre à son équipe de gestionnaires.

Lors d'éventuelles ouvertures de poste, les candidats retenus seront invités, de façon privilégiée, à présenter leur candidature.

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de direction d'établissement comporte la responsabilité de la gestion administrative et pédagogique 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 responsabilités définies par la commission.

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes :

- . Évaluer les besoins de l'école et en définir les objectifs dans le respect des dispositions légales ainsi que des orientations, des politiques, des règlements de la commission et du conseil d'établissement;
- . Assister le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, participer aux séances et appliquer les décisions de ce dernier;
- . Favoriser la concertation entre les parents, les élèves, l'équipe-école et les autres intervenants de même que leur participation à la vie de l'école et à la réussite scolaire;
- . Participer à l'élaboration des politiques et des règlements de la commission scolaire; voir à l'application de ceux-ci;
- . Assurer la promotion de l'école.

En matière pédagogique et éducative :

- . Coordonner l'élaboration, la réalisation et l'évaluation du projet éducatif;
- . Solliciter, approuver, refuser ou, à défaut de propositions, prendre des décisions et informer le conseil d'établissement, notamment quant aux programmes d'études locaux, aux nouvelles méthodes pédagogiques, aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages, aux règles de classement des élèves et au passage d'un cycle à l'autre du primaire;
- . 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 objets et contenus indicatifs des programmes d'études, le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option, les services complémentaires et particuliers;
- . Établir, mettre en œuvre et évaluer les plans d'intervention pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage;
- . 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, matérielles et financières :

- . Participer au recrutement du personnel de l'école;
- . Définir les tâches, diriger, animer le personnel de l'école, en assurer la supervision et l'évaluation;
- . Préciser les besoins et organiser des activités de perfectionnement et de formation continue;
- . Faire part à la commission des besoins d'aménagement, de réfection des immeubles et des locaux et assurer le suivi des travaux;
- . Procéder aux achats d'appareils, d'équipements, de biens meubles et immeubles et assurer la tenue de l'inventaire des biens et équipements;
- . Préparer, administrer le budget de l'école et en assurer le suivi.

En matière de technologies de l'information et de la communication :

- . Établir, réaliser, évaluer le plan d'intégration et d'utilisation des technologies de l'information.

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 direction d'établissement.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- . Diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié.
Programme d'études universitaires de 2^e cycle, comportant un minimum de 30 crédits en gestion, pertinent à l'emploi de cadre d'école :
 - Un minimum de 6 crédits doit être acquis avant la première affectation à un emploi de direction d'établissement et le solde, au cours des 5 années qui suivent cette affectation.
- . 5 années d'expérience pertinente.
- . Autorisation personnelle permanente d'enseigner délivrée par le ministre.

COMPÉTENCES ATTENDUES

- Capacités de leadership;
- Capacités de gestion;
- Capacités d'analyse et de résolution de problèmes;
- Orientation vers les résultats;
- Orientation vers la clientèle;
- Savoir travailler en équipe;
- Savoir communiquer;
- Savoir s'adapter.

DATE LIMITE POUR POSER SA CANDIDATURE :

Mercredi 14 mars 2018, à 16 h.

Vous êtes intéressée ou intéressé, veuillez envoyer votre curriculum vitae accompagné *d'un texte d'un maximum de deux pages* faisant état des motifs vous incitant à relever ce défi de gestion à :

Louise Houle - Agente de bureau, classe principale
 Service des ressources humaines
 Commission scolaire au Cœur-des-Vallées
 582, rue Maclaren Est
 Gatineau (Québec) J8L 2W2
 Télécopieur : 819-986-9283
Courriel : affichage@cscv.qc.ca

**LES PERSONNES RETENUES SERONT INVITÉES À PASSER
 UNE SÉRIE DE TESTS PSYCHOMÉTRIQUES.**

La Commission scolaire au Cœur-des-Vallées applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres de minorités visibles, les membres de minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. *De plus, les personnes ayant besoin d'accommodements lors du processus de sélection sont invitées à nous en faire part.*