

Célébrons
la **DIVERSITÉ**
et
l'**INCLUSIVITÉ**
à la
CSEM



**OFFRE
D'EMPLOI**



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board

DIRECTEUR ADJOINT – LISTE D'ADMISSIBILITÉ

Circulaire générale n° M-14

Lieu de travail :	Secteurs jeunesse, formation générale des adultes et formation professionnelle
Classification :	6
Échelle salariale :	(Cl. 6) 78,600.00\$ à 104,797.00\$
Entrée en fonction :	Déterminée par la Commission
Supérieur immédiat :	Directeur de l'école ou du centre

Nature du travail

Le poste de directeur adjoint d'une école ou d'un centre consiste à aider le directeur de l'école ou du centre à s'acquitter de la gestion des questions pédagogiques, éducatives et administratives de l'école ou du centre. En général, ce poste peut inclure :

Participer à des questions pédagogiques et éducatives telles que l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet éducatif et de la convention de gestion et de réussite éducative, participer à l'élaboration de programmes d'études locaux, de nouvelles méthodes pédagogiques, de normes et de procédures d'évaluation du rendement de l'élève ainsi que des règlements régissant le placement des élèves et leur passage d'un cycle à un autre, et à aider à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de plans d'enseignement personnalisé pour les élèves qui en ont besoin;

Contribuer à la gestion des ressources humaines, matérielles, et financières. Aider à l'organisation des activités de perfectionnement professionnel, et à aider à l'acquisition d'appareils, d'équipement, d'actifs et d'immobiliers et maintenir un inventaire des biens et de l'équipement ;

Assumer les responsabilités liées aux technologies de l'information et des communications. Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du plan d'intégration et d'utilisation des technologies de l'information et des communications ;

Aider à l'organisation et à l'administration des services à l'heure du repas de midi et services de garde ;

Remplacer le directeur de l'école ou du centre si ce dernier est absent pour une courte période de temps.

Exigences et qualifications

- 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, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1er cycle, dans une commission scolaire
- Programme d'études universitaires de 2e cycle comportant un minimum de trente (30) crédits en gestion pertinent à l'emploi de cadre d'école
- Minimum de six (6) 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
- Candidats qui n'ont pas accumulé six crédits en gestion peuvent être, exceptionnellement, dirigé par la commission scolaire vers un comité de sélection
- Cadres qui ne complètent pas la scolarité de trente (30) crédits en gestion dans le délai prescrit peuvent exceptionnellement bénéficier d'une prolongation sinon être relocalisés dans un emploi de cadre, de gérant, d'enseignant ou de professionnel disponible et compatible avec leur compétence
- Cinq (5) années d'expérience pertinente dans un poste d'enseignant ou de professionnel non-enseignant
- Brevet permanent d'enseignement, émis par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ)
- Maîtrise de l'anglais et du français (à l'oral et à l'écrit)
- Capacité de faire preuve de jugement sain et mûr
- Capacité de motiver d'autres personnes et de réaliser leur meilleur potentiel
- Capacité de bien collaborer avec d'autres personnes



- Sensibilité et de l'habileté dans les domaines des relations humaines et de la perception sociale
- Connaissance des communautés ethniques et culturelles de la Commission, des politiques et des procédures qui leur sont reliées ainsi que de la sensibilité face aux situations qui affectent ces communautés
- Qualités de leadership et une personnalité qui encourage les autres personnes à respecter sa compétence professionnelle et à rechercher son aide et ses conseils
- Intérêts professionnels et une inclination à participer à des activités autres que l'enseignement à l'école, au centre ou au niveau de la Commission

Processus de candidature au poste de directeur adjoint d'école

Documentation obligatoire qui **doit** être incluse dans le dossier de candidature :

- Lettre de candidature détaillée (1-2 pages) et curriculum vitae
- Brevet d'enseignement (permis permanent d'enseigner au Québec)
- Cinq (5) années reconnues d'expérience dans le domaine de l'enseignement

Première étape :

Pour la sélection, l'évaluation et le processus d'entrevue, les candidats retenus seront contactés par notre groupe externe de recrutement et ils devront soumettre un profil professionnel.

- **Sélection :**
Vous serez contacté par le groupe externe de recrutement, d'ici le **lundi, 24 février, 2025**.
- **Évaluation :**
La session d'évaluation virtuelle d'une journée aura lieu le **samedi, 15 mars, 2025**.
- **Entrevues :**
Les entretiens virtuels seront organisés **entre le 17 au 27 mars, 2025**.

Deuxième étape :

Les candidats retenus devront se présenter à une session « d'entrevues » au cours desquelles ils rencontreront des administrateurs de la Commission scolaire English-Montréal qui leur poseront des questions et présenteront des situations de cas. La date de cette activité reste à être déterminée.

Pour consulter la description de ce poste, telle qu'énoncée dans le Plan de classification, [cliquez ici](#)

[Management Staff/EmploisCadreAA200207.pdf](#)

ou visiter le site Web

http://cpn.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/CPNCA/eng/10_Class_Plans/

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre de candidature et leur curriculum vitae à emplois@emsb.qc.ca à l'attention de madame Ann Watson, directrice du service des ressources humaines, **avant mercredi le 19 février, 2025, à 16 h 00**.

Veillez mentionner le numéro de cette circulaire dans votre lettre.

Le genre masculin a été utilisé dans cet affichage que pour en faciliter la lecture.

La Commission scolaire English-Montréal souscrit au programme d'accès à l'égalité, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.
