

Interne / Externe

Directrice / directeur général

Centre de services scolaire De La Jonquière

Le Centre de services scolaire De La Jonquière offre des services d'enseignement à près de 10 000 élèves au sein de l'arrondissement de Jonquière, de la ville de Saguenay et des municipalités de Bégin, Larouche, Saint-Ambroise et Saint-Charles-de-Bourget. Le Centre de services scolaire s'illustre par l'excellence et la diversité de son offre de service, accompagnant les élèves, les jeunes et les adultes dans leur réussite.

Le Centre de services scolaire De La Jonquière vise à être reconnu comme une organisation bienveillante, soucieuse des tendances pédagogiques et organisationnelles, de son développement, de la réalisation de ses élèves et de son personnel.

Si vous souhaitez contribuer au développement du système éducatif et mettre en place l'école du 21^e siècle, cette offre d'emploi est pour vous ! Votre mandat vous amènera à déployer une approche engagée afin de veiller au bon fonctionnement du Centre de services scolaire. De concert avec le Conseil d'administration, vous contribuerez à l'élaboration des orientations stratégiques et de la vision organisationnelle, dont vous assurerez la communication claire et efficiente auprès de l'équipe. Vous veillerez, en usant d'un leadership pédagogique et mobilisateur, à déployer et à mettre en œuvre la planification stratégique et le plan d'engagement vers la réussite, dans un souci d'instaurer une synergie organisationnelle et un climat inclusif.

Nous sommes à la recherche de candidatures qui porteront fièrement notre vision, notre mission, nos valeurs et nos engagements pour pourvoir le poste régulier à temps plein de : **DIRECTION GÉNÉRALE**

NATURE DE L'EMPLOI

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'emploi de directeur général du Centre de services scolaire comporte la responsabilité totale de la gestion de l'ensemble des programmes et des ressources de l'organisme pour l'ensemble des unités administratives, des établissements et des champs d'activités.

PROFIL RECHERCHÉ

Le CSS De La Jonquière recherche une direction générale passionnée par le monde de l'éducation, s'intéressant au nouveau contexte de gouvernance et aux enjeux pédagogiques et organisationnels dans un souci d'optimisation de la synergie organisationnelle et de la réussite de l'élève.

Pour répondre adéquatement au poste, la future direction générale devra, en particulier, faire preuve de :

- Vision stratégique ;
- Leadership mobilisateur et inclusif ;
- Grande force en gestion du changement ;
- Gestion axée vers le développement organisationnel et le développement des compétences ;
- Gestion orientée vers les résultats et sur l'optimisation des processus (amélioration continue) ;
- Gestion orientée vers une approche collaborative, ouverture d'esprit et concertation avec les parties prenantes ;
- Crédibilité, éthique et intégrité ;
- Rigueur décisionnelle ;
- Communication transparente, tact et diplomatie.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- Élaborer et concrétiser, en collaboration avec les parties prenantes concernées, les grandes orientations stratégiques et le plan d'engagement vers la réussite ;
- Agir à titre de porte-parole et de gardien de l'identité organisationnelle auprès des partenaires, des autres CSS, des écoles, des centres et des directions de services. Maintenir le lien par une communication régulière avec ces instances, favorisant le rayonnement du CSS ;
- Instaurer une synergie organisationnelle et maintenir un climat basé sur la confiance et sur le lien de proximité avec les écoles et les centres ;
- S'assurer d'une structure organisationnelle qui répond tant aux besoins de développement et d'opérations du CSS qu'aux besoins de rétention et d'attractivité des ressources humaines ;
- S'assurer du développement d'une offre de service qui correspond à la mission et aux orientations du CSS par le biais d'une gestion participative, d'une responsabilisation et d'une relation de confiance instaurée avec ses équipes ;
- Mobilisation des équipes, en assurant des suivis réguliers et une approche axée sur le développement de l'organisation et des compétences ;
- Bonifier les processus organisationnels et instaurer des pratiques de gestion à valeur ajoutée ;

- Instaurer les conditions de succès pour favoriser la réussite de tous les élèves et s'assurer de leur bien-être et leur sécurité ;
- Assurer une saine gestion financière et matérielle, répondant aux besoins d'évolution du CSS et dans une perspective de réussite des élèves.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- a) Grade universitaire de 2^e cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois années ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1^{er} cycle, dans un centre de services scolaire.
- b) Dix (10) années d'expérience pertinente, dont au moins cinq (5) dans un emploi de cadre.
- c) Aptitude démontrée à gérer le changement organisationnel et l'optimisation du climat organisationnel dans une approche collaborative et un leadership mobilisateur.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Selon le règlement sur les conditions de travail des hors cadres scolaires du Québec.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION ET LIEU D'AFFECTATION

- Idéalement en juin 2021 ou pour la rentrée scolaire 2021-2022.
- Au Centre administratif du CSS De La Jonquière, 3644, rue Saint-Jules, Jonquière (Québec) G7X 2K9.

INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention avant **16h00, le 22 mars 2021**, par courriel à l'attention de madame Nancy Martin, directrice des Bureaux de l'Est, firme André Filion & Associés, à l'adresse courriel suivante : sbaudat@filion.ca.

Toutes les candidatures seront traitées **dans le respect de la confidentialité** et ne seront présentées qu'aux membres du comité de sélection nommés par résolution du CA. Aussi, seules les candidatures retenues seront contactées.

Les personnes qui désirent de l'information au sujet de cette offre d'emploi peuvent communiquer avec madame Nancy Martin : nmartin@filion.ca.

M. Rémy Bolduc, Président du conseil d'administration
Centre de services scolaire De La Jonquière