

<b>AFFICHAGE NO</b>	: C-1031-1103-R
<b>CLASSE D'EMPLOI</b>	: DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	: 1100, boul. de la Côte-Vertu, Saint-Laurent H4L 4V1
<b>TRAITEMENT</b>	: Classe 14 - Minimum : 112 418 \$ Maximum : 149 888 \$
<b>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</b>	: DIRECTION GÉNÉRALE
<b>PÉRIODE D'AFFICHAGE</b>	: Du 21-02-2018 au 12-03-2018 à 12h

## DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE

### LE CONTEXTE

Établie dans l'ouest de l'île de Montréal, la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys (CSMB), deuxième en importance au Québec, regroupe plus de 10 000 employés et près de 71 000 élèves répartis dans 98 établissements. Elle s'est classée parmi les 50 meilleurs employeurs au Canada selon le magazine Forbes pour l'année 2017.

Acteur majeur de l'éducation québécoise, la CSMB affiche un taux de diplomation et de qualification record de 85,9 %. Elle poursuit la mise en œuvre de stratégies d'enseignement et de gestion efficaces, tout en travaillant en étroite collaboration avec son Centre d'intervention pédagogique en contexte de diversité qui organise ses activités autour de la recherche, du transfert et de la formation du personnel.

La CSMB souhaite s'adjoindre un directeur général adjoint passionné et expérimenté pour relever des défis stimulants face aux enjeux de la forte croissance de la clientèle, de la capacité d'accueil des établissements, de la réussite des élèves provenant de plus de 160 pays et s'exprimant dans plus de 150 langues maternelles différentes.

### NATURE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du directeur général, le directeur général adjoint assure la direction des activités de son secteur. De plus, il assume la responsabilité d'un réseau d'établissements (écoles et/ou centres) regroupés en réseau territorial d'appartenance et de concertation (RÉTAC) ainsi que notamment les responsabilités suivantes :

- Superviser la gestion des établissements et des services administratifs sous sa responsabilité, s'assurer de la mise en œuvre de leurs projets éducatifs et évaluer les résultats obtenus;
- Participer à l'élaboration des objectifs et des politiques de la commission scolaire;
- Coordonner l'application des politiques de la commission scolaire en concertation avec les directions d'unités administratives dans des champs d'activités de nature éducative ou administrative;

### DES DÉFIS AMBITIEUX

- Contribuer à l'accroissement du taux de diplomation et de qualification;
- Répondre au besoin grandissant de places-élèves sur le territoire;
- Poursuivre la mise en place du référentiel pour la gestion efficace d'un établissement;
- Favoriser le développement et l'amélioration constante des pratiques pédagogiques et managériales.

### QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ d'études approprié. Un diplôme de 2<sup>e</sup> cycle en administration ou en pédagogie constitue un atout;
- Dix années d'expérience pertinente, dont au moins huit ans à un poste de gestion dans le milieu de l'éducation.

### COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Leadership et crédibilité professionnelle au sein de l'organisation et auprès des partenaires externes;
- Rigueur de gestion, objectivité dans la prise de décision et courage managérial;
- Énergie et dynamisme, équilibre émotionnel, résistance au stress et gestion de crises;
- Approche de gestion collaborative;
- Fortes habiletés relationnelles et communicationnelles;
- Sens politique et diplomatie.

La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt.  
Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.  
Veuillez prendre note que les seules personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La CSMB souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent même être prises pour les personnes handicapées répondant aux exigences du poste et dont la candidature aurait été retenue.



C'est bien plus qu'un emploi,  
C'EST VOTRE AVENIR!



Parmi les  
50 premiers!



## CANDIDATURES

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature **avant le 12 mars 2018 à 12h** à l'adresse électronique suivante [Direction.ressourceshumaines@csmb.qc.ca](mailto:Direction.ressourceshumaines@csmb.qc.ca) en mentionnant **le numéro du concours, C-1031-1103-R**

Votre curriculum vitae devra être accompagné d'une lettre de motivation d'un maximum de deux pages exposant :

- votre vision pour les années à venir des principaux enjeux et défis liés à l'éducation et à la Commission scolaire;
- votre contribution potentielle dans ce poste;
- la réalisation la plus significative de votre carrière.

## ÉTAPES DU PROCESSUS

Fermeture du concours le	12 mars 2018 à midi
Les entrevues auront lieu le	16 mars 2018
Évaluation psychométrique et prise de références	Date à confirmer
Nomination prévue le	3 avril 2018
Entrée en fonction prévue le	Dès que possible

Nb. Le masculin est utilisé dans un seul but de concision.

La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt.  
Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.  
Veuillez prendre note que les seules personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La CSMB souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent même être prises pour les personnes handicapées répondant aux exigences du poste et dont la candidature aurait été retenue.



C'est bien plus qu'un emploi,  
**C'EST VOTRE AVENIR!**



*Parmi les  
50 premiers!*

