

Prends part à *notre* mission

DIRECTION ADJOINTE ÉCOLE SECONDAIRE



NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de directrice adjointe ou de directeur adjoint d'école secondaire consiste à assister le directeur d'école, selon le mandat défini par ce dernier, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école.

Cet emploi comporte habituellement l'exercice de l'ensemble ou d'une partie des responsabilités et des tâches 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'école 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 sa fonction qui lui est confiée par le supérieur immédiat.
- Remplacer le directeur d'école en cas d'absence brève de celui-ci.

AVANTAGES DISTINCTIFS

- 19 congés fériés par année incluant 10 jours consécutifs durant la période des fêtes;
- 30 à 35 jours de vacances annuelles
- Programme d'aide aux employés et télémédecine

Intéressé?

AFFICHAGE 24-25-94

**POSTULEZ AU : Service des ressources humaines
Centre de services scolaire du Fer**
30, rue Comeau, Sept-Îles QC G4R 4N2
ou télécopieur : 418 964-2744
ou courriel : rhumaines@cssdufer.gouv.qc.ca



N.B. : Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse. Le Centre de services scolaire du Fer souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi. Il applique un programme d'accès à l'égalité pour les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les femmes et les personnes handicapées.

Centre
de services scolaire
du Fer

Québec



TYPE DE CONTRAT RÉGULIER/TEMPS PLEIN

LIEU DE TRAVAIL

École Jean-Du-Nord / Manikoutai, Sept-Îles

QUALIFICATIONS REQUISES/SCOLARITÉ

Baccalauréat en sciences de l'éducation ou 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 ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérante ou de gérant, dans une commission; 5 années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel non enseignant;

Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre;

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 cadre d'école et le solde, au cours des 5 années qui suivent cette affectation;

Exceptionnellement, la commission scolaire peut diriger vers un comité de sélection, un candidat qui n'a pas accumulé 6 crédits en administration;

Une ou un cadre qui ne complète pas la scolarité de 30 crédits en administration dans le délai prescrit peut exceptionnellement bénéficier d'une prolongation sinon elle ou il est relocalisé dans un emploi de cadre, de gérante ou de gérant, d'enseignante ou d'enseignant ou de professionnelle ou professionnel disponible et compatible avec sa compétence;

ENTRÉE EN FONCTION

Juin 2025

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Direction générale

RÉMUNÉRATION

Selon les conditions d'emploi des gestionnaires des Centres de services scolaires : entre 78 600 \$ et 104 797 \$ + une prime de rétention de 8%

FIN DE L'AFFICHAGE

Le 31 mai 2025