

Pour affichage

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT CENTRE DE FORMATION CONSTRUC-PLUS

Le Centre de services scolaire des Mille-Îles (CSSMI) regroupe plus de 11 000 employés et plus de 46 000 élèves répartis dans 84 établissements. Le CSSMI se définit comme une communauté apprenante centrée sur la réussite éducative et le bien-être de ses élèves et de son personnel. La collaboration, la bienveillance et la rigueur sont les valeurs organisationnelles favorisant l'engagement collectif.

Nature du travail

Le Centre de services scolaire des Mille-Îles et la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier ont obtenu du ministère de l'Éducation (MEQ) l'autorisation d'établir un centre de formation professionnelle bilingue, Construc-Plus, et d'offrir les programmes d'enseignement en formation professionnelle suivants : peinture en bâtiment, plomberie et chauffage, préparation et finition de béton, soudage-montage et charpenterie-menuiserie. Ce contenu est géré conjointement par les deux organisations conformément aux ententes intervenues entre les parties. La gestion administrative et des ressources humaines est assumée par le Centre de services scolaire des Mille-Îles.

Responsabilités spécifiques

Cet emploi comporte notamment les responsabilités suivantes:

- Évaluer les besoins du centre de formation et en définir les objectifs compte tenu des dispositions légales ainsi que des objectifs, des politiques et des règlements du Centre de services scolaire des Mille-Îles et du conseil d'établissement de Construc-Plus.
- 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 s'il y a lieu, le conseil d'établissement, la clientèle, le personnel du centre, les représentants du milieu socio-économique et les autres intervenants et leur participation à la vie du centre et à la réussite scolaire.
- Participer à l'élaboration des politiques et des règlements du Centre de services scolaire des Mille-Îles et voir à l'application de ceux-ci.
- Assurer la promotion des services de formation initiale et de formation continue.

En matière pédagogique et éducative

- Coordonner l'élaboration, la réalisation et l'évaluation des orientations et du plan d'action du centre.
- Définir les objectifs particuliers du centre et établir une programmation adaptée aux besoins des élèves.
- Offrir et organiser l'ensemble des services du régime pédagogique de la formation professionnelle.

En matière de gestion des ressources humaines, financières et matérielles

- Participer au recrutement du personnel du centre.
- Diriger et assurer la supervision professionnelle.
- Préparer, administrer le budget du centre et en assurer le suivi.

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

- 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 du Centre de services scolaire des Mille-Îles, des fonctions autres que celles de directeur de centre de formation professionnelle.

Qualifications minimales requises

- 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 trois ans 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 ou une commission scolaire.
- Huit (8) années d'expérience pertinente.
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministère.
- Connaissance de la formation professionnelle, un atout.

Exigences particulières

La personne retenue doit être bilingue (anglais et français) tant à l'oral qu'à l'écrit.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

À déterminer

TRAITEMENT ANNUEL

Entre 106 427 \$ et 141 898 \$ (classe 09)

STATUT D'EMPLOI

Poste régulier à temps plein (100 %)

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Richard Galli, directeur général adjoint

DATE D'ENTREVUE

Le 7 novembre 2025

DATE LIMITE DU CONCOURS

Le 3 novembre 2025, à 8 h

Toute personne intéressée par ce poste est priée de faire parvenir, par écrit, son offre de service accompagnée de son curriculum vitae avant 8 h, le 3 novembre 2025, à l'attention de :
Sylvie Gamache, secrétaire de direction au Service des ressources humaines,
par courriel à l'adresse suivante : DSRH-direction@cssmi.qc.ca

Référence : 2526-CA-005

**Seules les personnes qui répondent aux critères mentionnés ci-dessus seront considérées pour une entrevue.
Les candidats retenus seront soumis à une évaluation psychométrique.**

Le CSSMI applique 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 présenter leur candidature. Les personnes ayant besoin d'accommodements lors du processus de sélection sont invitées à nous en faire part. L'emploi du masculin ne vise qu'à simplifier la présentation et la lecture du texte.