



EMPLOYMENT OPPORTUNITY

Director General

A great place to **LEARN, WORK** and **GROW**

Posting: A2526.008		Closing Date: DATE.	
Place of Work:	SWLSB Head office, 235, montée Lesage, Rosemère (Québec) J7A 4Y6		
Status of Position:	100% Full-Time Regular		
Salary Scale:	Class 16 - \$156,572 - \$208,756		
Fringe Benefits:	• Thirty to thirty-two (30-32) days of annual vacation • Special leave days for work-life balance • Pension plan • Health insurance plan • Employee and family assistance program		
Immediate Supervisor:	The Council of Commissioners		

The Sir Wilfrid Laurier School Board is the third-largest English school board of the Province of Québec. Its territory comprises the administrative regions of Laval, Lanaudière, and the Laurentians. We provide services to over 14,000 students in 26 elementary schools, nine high schools, and five adult and vocational education centres. In total, we employ approximately 2,500 people and manage roughly \$264 million on an annual basis.

NATURE OF THE WORK

The position of Director General entails total responsibility for the management of all activities, programs and resources of the school board for all administrative units, establishments, and fields of activity. The Director General shall assist the Council of Commissioners and the executive committee in the exercise of their functions and powers and is responsible for the day-to-day management of the activities and resources of the school board. The person who holds this position shall see that the decisions of the Council of Commissioners and of the Executive Committee are carried out and shall perform the duties that they assign to them.

This position includes, in particular, the following responsibilities:

- Supervise the personnel required for the operations of the school board.
- Report to Council of Commissioners and participate, without voting rights, in meetings of the Council of Commissioners and of the Executive Committee.
- Oversee the Advisory Committee on Management.
- Participate in committees of the school board, including the Resource Allocation Committee, the Parents’ Committee and the Advisory Committee on Services for Handicapped Students and Students with Social Maladjustments or Learning Difficulties (SEAC), or designate a representative.
- Take the leadership in the definition of the objectives and policies of the school board.
- Coordinate the implementation of school board policies with the directors of administrative units in the fields of activity of an educational or administrative nature.
- Provide support, guidance and appraisal to in-school and centre administrators and directors.
- Oversee services provided by various administrative units and ensure their efficiency.
- Promote the vision and mission of the school board, as established by the Council of Commissioners, through leadership and innovation.
- Promote the visibility of the school board.
- Focus on corporate expansion and strategic partnerships.
- Develop clear and measurable action plans.

REQUIREMENTS AND QUALIFICATIONS

- Master’s degree or undergraduate degree in a relevant field of study certifying a minimum three-year university program, or hold a senior executive or senior staff position, excluding that of manager, in a school board or school service centre.
- Ten years of relevant experience, including at least five years in a senior executive position.

OTHER CONSIDERATIONS

- Demonstrated capability to use a transparent, inclusive, and proactive approach to problem solving and change management.
- Ability to work collaboratively with different stakeholders, and strong communication and interpersonal skills.
- Strong judgment and excellent leadership in both managerial and educational matters.
- Expertise and knowledge of the evolution of educational issues in Québec and the legal and financial aspects governing the education milieu, including knowledge of Ministry guidelines and policies.
- Strong oral and written communication in English and in French.
- Ability to successfully work in a fast-paced, high-pressure environment.
- Proven track record of courageous leadership.
- Willingness to bring changes.
- Strong commitment to the implementation and follow-up of the Commitment-to-Success-Plan.
- Proven experience as a leader who executes the vision and mandates given by the Council of Commissioners.
- Capacity to be proactive and follow through.
- Commitment to organizational evolution.
- Proficiency in system-wide strategic overview and analysis.
- Ability to work seamlessly within each department, including knowledge of integration and special needs.
- Commitment to the development of youth and adult services (Vocational Training, Services aux entreprises).

To view the job description as outlined in the classification plan, visit [Senior and Senior Executive Staff](#).

Interested candidates should submit a cover letter and resume to the attention of the “Selection Committee for the position of Director General” to EMAIL ADDRESS

Your application will be dealt with in confidence. Retained candidates will be invited to meet the Selection Committee and may be required to undergo a psychometric evaluation.



OCCASION D'EMPLOI

Directrice générale ou directeur général

L'endroit idéal pour **APPRENDRE, TRAVAILLER** et **S'ÉPANOUIR**

Affichage : A2526.008		Date limite : DATE
Lieu de travail :	Siège social de la CSSWL, 235, montée Lesage, Rosemère (Québec) J7A 4Y6	
Statut d'emploi :	Régulier à temps plein	
Échelle salariale :	Classe 16 – 156 572 \$ à 208 756 \$	
Avantages sociaux :	• Trente à trente-deux (30-32) jours de vacances annuelles • Jours de congé spéciaux pour faciliter la conciliation travail-famille • Régime de retraite • Assurance collective • Programme d'aide aux employés et à la famille	
Supervision immédiate :	Le conseil des commissaires	

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier est la troisième commission scolaire anglophone en importance au Québec. Son territoire comprend les régions de Laval, de Lanaudière et des Laurentides. Elle offre des services d'éducation à plus de 14 000 élèves répartis dans 26 écoles primaires, neuf écoles secondaires et cinq centres de formation générale des adultes et de formation professionnelle. Elle administre un budget annuel d'approximativement 264 millions de dollars et compte environ 2 500 employé(e)s.

NATURE DU TRAVAIL

Le poste de directrice générale ou directeur général comporte la responsabilité totale de la gestion des activités, des programmes et des ressources de la commission scolaire pour l'ensemble des unités administratives, des établissements et des champs d'activité. La directrice générale ou le directeur général assiste le conseil des commissaires et le comité exécutif dans leurs fonctions et pouvoirs, et assure la gestion courante des activités et des ressources de la commission scolaire. La personne qui occupe ce poste veille à l'exécution des décisions du conseil des commissaires ou du comité exécutif et exerce les tâches que ceux-ci lui confient.

Cet emploi comporte notamment les responsabilités suivantes :

- Exercer son autorité sur le personnel requis pour le fonctionnement de la commission scolaire;
- Rendre compte au conseil des commissaires et participer aux séances du conseil des commissaires et du comité exécutif, sans droit de vote;
- Diriger le comité consultatif de gestion;
- Participer aux comités de la commission scolaire, y compris le comité de répartition des ressources, le comité de parents et le comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (comité consultatif EHDA), ou désigner une personne déléguée;
- Assumer le leadership dans la définition des objectifs et des politiques de la commission scolaire;
- Coordonner la mise en œuvre des politiques de la commission scolaire de concert avec les directions des unités administratives dans les champs d'activité de nature éducative ou administrative;
- Soutenir, conseiller et évaluer les directions d'école, de centre et de service;
- Superviser les services fournis par les diverses unités administratives et en assurer l'efficacité;
- Promouvoir la vision et la mission de la commission scolaire, comme le conseil des commissaires les a établies, en faisant preuve de leadership et d'innovation;
- Promouvoir la visibilité de la commission scolaire;
- Prioriser l'expansion corporative et l'établissement de partenariats stratégiques;
- Mettre au point des plans d'action clairs et mesurables.



EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Grade universitaire de deuxième cycle ou de premier 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, à l'exception de celui de gérant(e), dans une commission scolaire ou centre de services scolaire.
- Dix années d'expérience pertinente, dont au moins cinq dans un emploi de cadre.

AUTRES EXIGENCES

- Capacité reconnue à utiliser une approche transparente, inclusive et proactive dans la résolution de problèmes et la gestion du changement;
- Habileté à travailler en collaboration avec divers partenaires; solides compétences en communication et excellentes compétences relationnelles;
- Jugement sûr et excellent leadership en matière de gestion et d'éducation;
- Connaissance approfondie de l'évolution des enjeux de l'éducation au Québec et des aspects juridiques et financiers régissant le milieu de l'éducation, y compris la connaissance des directives et politiques ministérielles;
- Excellentes aptitudes à communiquer en anglais et en français, à l'oral et à l'écrit;
- Capacité à travailler efficacement sous pression et dans un environnement dynamique;
- Antécédents avérés en leadership courageux;
- Volonté d'apporter des changements;
- Engagement profond envers la mise en œuvre et le suivi du plan d'engagement vers la réussite;
- Expérience démontrée en tant que leader qui exécute la vision et les mandats que le conseil des commissaires lui confie;
- Capacité à agir de manière proactive et à assurer un suivi;
- Engagement dans l'évolution de l'organisation;
- Compétences en matière d'aperçu et d'analyse stratégique et systémique;
- Capacité à travailler harmonieusement avec chaque unité administrative et connaissance de l'intégration et de la clientèle EHDA.
- Engagement envers le développement des services aux élèves des secteurs jeunes et adultes (incluant la formation professionnelle et le Service aux entreprises).

Pour consulter la description de l'emploi contenue au plan de classification, visitez la page [Cadres et hors-cadre](#).

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre motivant votre candidature, à l'attention du « Comité de sélection pour le poste de direction générale », par courriel à ADRESSE COURRIEL.

Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Dans le but d'évaluer leur candidature, les personnes retenues seront invitées à rencontrer le comité de sélection. Elles pourraient également être soumises à une évaluation psychométrique.