



# Offre d'emploi

**Direction adjointe - Service des ressources éducatives**  
**Secteur adaptation scolaire et services complémentaires**  
**Poste régulier à temps complet**

La mission du Service des ressources éducatives est d'assurer des services éducatifs de qualité et d'aider à la réussite de tous les jeunes et de tous les adultes en formation, dans le respect du développement du plein potentiel de chaque élève.

Le Service des ressources éducatives du centre de services scolaire assume un rôle de soutien, de conseil et de développement pédagogique auprès de la direction, des enseignants et auprès de l'ensemble des intervenants des écoles et des centres. Ils jouent un rôle important au niveau du développement pédagogique et veillent au respect de l'application de la Loi sur l'Instruction publique et du Régime pédagogique dans les secteurs du préscolaire/primaire, du secondaire et des services complémentaires.

## NATURE DU TRAVAIL

Selon le mandat défini par la direction générale et sous l'autorité de la direction du Service des ressources éducatives, l'emploi de direction adjointe des services éducatifs consiste à diriger une partie des programmes et ressources d'un ou plusieurs champs d'activités pouvant s'exercer au sein d'une direction. Cet emploi comporte l'exercice des fonctions de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation).

## CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

- Participer à l'élaboration des politiques du centre de services scolaire pour les programmes qu'il dirige.
- Définir ou collaborer à la définition des objectifs et des moyens propres au dossier qu'il dirige en tenant compte des politiques et du Plan d'engagement vers la réussite du CSSRDN.
- Établir les programmes, la répartition des responsabilités, les normes et les procédures de mise en œuvre des programmes sous sa responsabilité.
- Diriger des activités, des programmes ou des ressources.
- Évaluer les résultats et les effets de la mise en œuvre des programmes sous sa responsabilité.
- Diriger, contrôler et évaluer le rendement du personnel sous sa responsabilité immédiate.
- Assister et conseiller la direction générale ou ses directeurs généraux adjoints, de même que les cadres des autres services et des établissements, relativement aux programmes sous leur responsabilité.
- Participer à l'élaboration du budget du service et assurer le contrôle des dépenses pour les ressources et programmes sous sa responsabilité.

Centre  
de services scolaire  
de la Rivière-du-Nord  
**Québec**



Concours C-2023-656  
Affichage – interne et externe  
Du : 2023-03-15  
Au : 2023-03-24

## Lieu de travail :

Service des ressources éducatives,  
secteur de l'adaptation scolaire

## Avantages de travailler avec nous :

- Salaire Classe 9  
Minimum : 94 484\$  
Maximum : 125 975\$
- Programme d'aide aux employés et à la famille;
- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs.

## Comment postuler?

Pour postuler, vous pouvez [cliquer ici](#) ou nous soumettre votre curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante :  
[concours.gestion@cssrdn.gouv.qc.ca](mailto:concours.gestion@cssrdn.gouv.qc.ca).

## Date limite pour poser votre candidature :

Le 24 mars 2023 à 16 h.

## QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Grade universitaire de 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> cycle, dans un centre de services scolaire;
- Six années d'expérience pertinente;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Habileté démontrée en gestion du changement, en gestion participative, en mobilisation de personnel et en gestion de ressources humaines;
- Posséder un esprit d'analyse développé et un esprit de synthèse;
- Avoir un sens aigu du service à la clientèle et faire preuve de rigueur;
- Connaissance des lois, des règlements et des normes en vigueur relatifs au secteur d'activités;
- Expertise marquée au niveau des pratiques pédagogiques efficaces;
- Faire preuve d'initiative, de créativité, d'autonomie, d'un sens aigu des responsabilités, de flexibilité et d'une très grande disponibilité;
- Habileté à communiquer et vulgariser efficacement;
- Posséder des habiletés supérieures en gestion administrative dans un environnement décentralisé et dans l'exercice d'un rôle de soutien aux établissements;
- Avoir la capacité d'identifier les enjeux, de mener à bien des projets et de situer l'action en lien avec les responsabilités de reddition de comptes;
- Capacité à collaborer avec les autres membres de l'organisation et les différents partenaires;
- Habileté marquée dans les pratiques collaboratives;
- Habiletés relationnelles, en soutien et accompagnement.

## Pourquoi choisir le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord?

Nous sommes une organisation en pleine expansion dans les Laurentides qui a comme mission d'organiser et d'offrir des services éducatifs de qualité en collaborant et innovant pour l'avenir de tous. Notre motivation est d'agir ensemble pour la réussite de nos élèves avec confiance, respect et courage. Plus de 4 800 employés partagent déjà ces valeurs, serez-vous bientôt des nôtres?

Le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Le personnel du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord est soumis à la [Loi sur la Laïcité de l'État](#). Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSRDN d'exercer ses fonctions à visage découvert.