

Le Centre de services scolaire des Chênes, qui a son siège social dans la ville de Drummondville, dessert une clientèle d'environ 14 000 élèves répartis entre trente-sept établissements primaires, quatre établissements secondaires, un centre de formation générale des adultes, un centre de formation professionnelle et un service aux entreprises. Elle compte sur le savoir-faire et l'expertise d'environ 2000 membres du personnel pour répondre aux besoins des gens d'ici.

**DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT  
SERVICE DES RESSOURCES ÉDUCATIVES AUX JEUNES  
POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET  
No de concours GES2101**

**Nature de l'emploi**

Selon le mandat défini par la direction des services éducatifs aux jeunes, l'emploi de direction adjointe consiste à diriger une partie des programmes et ressources dudit service. Cet emploi comporte l'exercice des fonctions de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation). En outre, l'emploi consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires du Centre de services scolaire pour favoriser la gestion optimale des services éducatifs.

La personne recherchée doit démontrer des capacités de leadership et de communication et avoir développé une vision intégrée du développement en éducation et des principaux défis auxquels le Centre de services scolaire devra faire face au cours des prochaines années. Aussi, la personne retenue assumera la responsabilité de gestion du personnel affecté sur les mandats qui lui sont confiés.

**Mandats spécifiques au poste et attributions caractéristiques**

- Assurer la gestion des services complémentaires, notamment les services de psychologie et d'ergothérapie ;
- Gérer l'offre de service aux élèves HDAA et les programmes en adaptation scolaire.
- Participer à l'élaboration des objectifs et des politiques du Centre de services scolaire ;
- Définir les objectifs et les politiques propres au service des ressources éducatives aux jeunes, compte tenu des politiques et des objectifs généraux du Centre de services scolaire ;
- Évaluer les résultats de la mise en œuvre des programmes relevant de sa responsabilité ;
- Diriger, contrôler et évaluer le rendement du personnel sous sa responsabilité immédiate ;
- Établir le budget et assurer le contrôle des dépenses des projets sous sa responsabilité directe ;
- Assister et conseiller le directeur général, de même que les cadres des autres services et des établissements, relativement aux services sous sa responsabilité.

**Qualifications requises**

- Grade universitaire de deuxième cycle ou de premier cycle dans un champ de spécialisation 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, dans une commission scolaire.
- Six années d'expérience pertinente;
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre;

**Conditions d'emploi**

Les conditions d'emploi sont celles prévues au Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des Centres de services scolaires. Pour fins de rémunération, il s'agit d'un poste de classe 8 (de 84 166 \$ à 112 219 \$ annuellement) à l'échelle de traitement prévue audit Règlement.

**Modalités d'application**

La personne intéressée doit soumettre sa candidature par écrit en y joignant son curriculum vitae d'ici le **14 mai à 16 h** en indiquant le numéro de concours **GES2101**, à l'adresse suivante :

Centre de services scolaire des Chênes  
DRH - confidentiel  
457, rue des Écoles, C.P. 846  
Drummondville (Québec) • J2B 6X1

ou par courriel à l'adresse suivante :  
[direction.srh@cscdeschenes.qc.ca](mailto:direction.srh@cscdeschenes.qc.ca)

**INFORMATIONS :**

**Vous devez vous assurer que votre dépôt de candidature soit reçu au Centre de services scolaire au moment indiqué, peu importe le moyen de transmission utilisé.**

Avec votre curriculum vitae, vous devez joindre une lettre exposant les motifs qui vous incitent à soumettre votre candidature. Les personnes retenues pourront être invitées à se présenter à une activité visant à établir leur profil de compétences en gestion.

Le Centre de services scolaire des Chênes, en vertu de son programme d'accès à l'égalité en emploi, invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Le Centre de services scolaire remercie toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.