

# OFFRE D'EMPLOI

## Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais

AFFICHAGE INTERNE/EXTERNE

### Direction générale adjointe

Processus préparé et administré par : 

#### Qui sommes-nous ? :

Le Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais (CSSHBO), dont le siège social est situé à Maniwaki, dessert une clientèle d'environ 3 000 élèves, jeunes et adultes, répartie dans 18 écoles primaires, une école primaire/secondaire, deux écoles secondaires, quatre centres de formation générale des adultes et deux centres de formation professionnelle. Riche de l'expertise de ses 800 employés réguliers et près de 300 à temps partiel, le CSSHBO scolaire gère un budget annuel total de plus de 76 millions. Sa clientèle est répartie sur plus de 80 % du territoire de l'Outaouais dans les MRC du Pontiac et de la Vallée-de-la-Gatineau.

Fier de l'actualisation de son Plan d'engagement vers la réussite (PEVR), le CSSHBO souhaite offrir à ses établissements les conditions optimales pour soutenir chaque élève dans sa réussite tout en offrant un milieu scolaire accueillant et inclusif.

#### Avantages de travailler avec nous

- Un accompagnement offert pour faciliter l'entrée en poste et le transfert des dossiers ;
- Un cadre de vie près de la nature dans ce qu'elle a de plus envoûtant à côté de la grande ville ;
- Un environnement accueillant et une structure souple de gouvernance ;
- Salaire poste hors-cadres CLASSE 12 (minimum 112 680 \$ - maximum 150 236 \$).

#### Rôle et fonctions :

La direction générale adjointe assure un leadership stratégique pour soutenir la mission éducative de l'organisation et la mise en œuvre du PEVR. À travers ce rôle clé pour le CSSHBO, elle supervise les établissements et leurs directions, encourage la gestion collaborative, optimise les processus et les pratiques pédagogiques, favorise le partage de connaissances au sein de communautés de pratique, et promeut une approche d'organisation apprenante. Parmi ses outils pour y arriver figure la mise en place de communautés de pratique (COP) et de communautés d'apprentissage professionnelles (CAP), de même que la mise sur pied d'une culture humaine et positive qui est axée sur les données, la performance, l'innovation et l'offre du soutien nécessaire pour l'ensemble de la communauté éducative.

La direction générale adjointe est appelée à avoir une réelle incidence sur la réputation et le bon fonctionnement du Centre de services scolaire, autant à travers ses actions en contexte de gestion qu'au niveau de son influence et de ses communications lorsqu'elle est appelée à participer à la promotion ou encore à agir à titre de représentant.

### **Profil recherché :**

- Grade universitaire d'une durée minimale de trois ans dans un domaine approprié ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans un centre de service scolaire ou une commission scolaire;
- Huit années d'expérience pertinente, dont au moins trois dans un emploi de cadre au sein d'un centre de services scolaire ou ailleurs en éducation.

### **Compétences recherchées :**

- Savoir mobiliser ;
- Savoir commander ;
- Pensée stratégique / Sens de l'environnement ;
- Savoir contrôler ;
- Communications interpersonnelles ;
- Orientation vers les résultats ;
- Prise de décision / jugement ;
- Savoir gérer les communications ;
- Initiative / Entrepreneurship ;
- Savoir développer les autres.

### **DATE D'ENTRÉE EN FONCTION**

La date prévue d'entrée en fonction est le 6 décembre 2023.

### **Comment postuler? :**

Si vous désirez poser votre candidature, vous êtes prié d'envoyer les deux documents exigés ci-dessous mentionnés :

- Document 1 : Une lettre de motivation d'un maximum de deux pages expliquant en quoi vos expériences passées vous ont préparé à relever le défi de la direction générale adjointe ;
- Document 2 : Votre curriculum vitae à jour.

Vous devez faire parvenir ces deux (2) documents avant 16 h, le 8 novembre 2023, **par courriel à [services@epsi-inc.com](mailto:services@epsi-inc.com)** à l'attention de M. Denis Rossignol, directeur général du Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais en inscrivant en objet « **Mise en candidature – DGA-CSSHBO** ».

*Seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection recevront une réponse. Les personnes candidates pourraient être appelées à compléter des tests psychométriques dans le cadre du processus de sélection.*

*Le Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais 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 Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais est un organisme visé par la Loi sur la laïcité de l'État. Toute personne embauchée au Centre de services scolaire s'engage à en respecter les dispositions.*