

Le Centre de services scolaire des Phares est présentement à la recherche de candidates et de candidats afin de combler le poste de direction adjointe de centre scolaire au **Centre de formation professionnelle de Mont-Joli-Mitis, à Mont-Joli**, et au **Centre de formation professionnelle de Rimouski-Neigette, à Rimouski**.

La direction adjointe de centre de formation professionnelle assiste la direction de centre de formation professionnelle dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'ensemble des programmes et des ressources des centres en vue de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la *Loi sur l'instruction publique et aux responsabilités* définies par le Centre de services scolaire.

PROFIL DE COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Adopter une vision systémique ;
- Générer la collaboration et l'intelligence collective ;
- Démontrer une connaissance et une conscience de soi ;
- Agir avec courage et imputabilité ;
- Faire preuve d'agilité et de résilience ;
- Se développer et apprendre ;
- Innover avec audace ;
- Planifier, organiser et monitorer ;
- Assurer la cohérence dans la prise de décision.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Participer à l'évaluation des besoins et définir les objectifs du centre compte tenu des dispositions légales et des orientations, des politiques et règlements du centre de services scolaire et du conseil d'établissement ;
- Participer à la mise en œuvre du plan d'action du projet éducatif des centres visant l'atteinte des cibles du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) ;
- Assister la direction auprès du 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, les élèves, l'équipe-école et les autres intervenants de même que leur participation à la vie de l'école et à la réussite scolaire ;
- Contribuer à la résolution de problèmes opérationnels et stimuler les équipes à générer des innovations à valeur ajoutée ;
- Coordonner, superviser ou collaborer à la réalisation d'activités, de programmes ou de services dans différents secteurs d'activité de l'école tels que les ressources humaines, matérielles ou financières, les technologies de l'information et de la communication ;
- Exercer, à la demande de la direction des centres, des fonctions autres que celles de direction adjointe de centre scolaire.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Détenir un baccalauréat en sciences de l'éducation ou un grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié, sanctionnant un programme d'études d'une durée minimale de 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1er cycle, dans un centre de services scolaire ;
- Détenir un brevet d'enseignement délivré par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur ;
- Avoir au moins 3 années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel non enseignant ;
- Être prêt(e) à vous engager dans un programme d'études supérieures spécialisées (DESS) en gestion de l'éducation et à le compléter dans les 5 années suivant une nomination régulière comme direction adjointe de centre de formation professionnelle.



CONDITIONS DE TRAVAIL

Le traitement et les conditions de travail sont déterminés par le *Règlement déterminant certaines conditions des cadres des centres de services scolaires* et la *Politique de gestion du personnel cadre*.

Le Centre de services scolaire se réserve le droit de considérer des candidates et des candidats qui ne répondent pas à toutes les qualifications minimales requises.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : 1er juillet 2026

Toute personne qualifiée et intéressée par cette offre d'emploi doit faire parvenir une lettre d'intention d'une page précisant le poste sur lequel elle soumet sa candidature et justifiant ses intérêts, ainsi qu'un curriculum vitae [au plus tard le lundi 9 mars, 8 h.](#)

Les personnes désirant déposer leur candidature sont invitées à le faire en ligne en cliquant sur l'icône ci-dessous.



Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité en emploi et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Le personnel du Centre de services scolaire est également soumis à la *Loi sur la laïcité de l'État*.