

Célébrons  
la **DIVERSITÉ**  
et  
l'**INCLUSIVITÉ**  
à la  
**CSEM**



**OFFRE  
D'EMPLOI**

**25** Déjà 25 ans !

## DIRECTION ADJOINTE – SERVICES ÉDUCATIFS

Circulaire générale n° M-8

---

Lieu de travail :	Services éducatifs
Classification :	9
Échelle salariale :	95 193,00 \$ à 126 920,00 \$
Entrée en fonction :	Déterminée par la Commission
Supérieure immédiate :	Directrice

---

### Nature du travail

Le poste de direction adjointe des Services éducatifs comporte l'exercice des fonctions requises pour la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement, ainsi que la mise en œuvre d'un ou de plusieurs programmes, ressources et politiques des Services éducatifs.

Ce poste comporte, entre autres, la prise en charge et la responsabilité de dossiers spécifiques, notamment Une école montréalaise pour tous (AMSFA), la chorale de la CSEM, NANS, CSC, Réseau Réussite Montréal, ICOR/Milieus défavorisés, la Culture à l'école, le dossier de la bibliothèque du 21<sup>e</sup> siècle, de même que le perfectionnement scolaire et professionnel.

Le poste consiste à fournir, dans le domaine de compétence de la personne titulaire, des initiatives de premier plan au sein de l'équipe des Services éducatifs, à siéger au nom de la CSEM à des comités locaux, provinciaux et ministériels (MEQ), et à soutenir l'orientation pédagogique de la commission scolaire en coordonnant, en élaborant et en offrant des programmes éducatifs tels que l'univers social, l'éducation physique et à la santé, et les arts. La direction adjointe participera à la gestion et à la coordination des ressources matérielles et humaines en vue d'appuyer le Programme de formation de l'école québécoise et représentera les Services éducatifs aux comités de la commission scolaire, tout en assurant la gestion des dossiers visant les écoles primaires et secondaires, et en collaborant à d'autres dossiers des Services éducatifs, selon les besoins.

### Exigences et qualifications

- Grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ d'études pertinent 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 une commission scolaire
- Six années d'expérience pertinente
- Connaissance du système d'éducation public québécois et brevet d'enseignement permanent émis par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ)
- Excellent leadership et solides compétences en matière d'organisation, de communication et de relations interpersonnelles
- Maîtrise de l'anglais et du français (à l'oral et à l'écrit)
- Capacité avérée de chef d'équipe apte à motiver le personnel et à atteindre les objectifs visés
- Aptitude manifeste à travailler efficacement avec les autres, sous pression et dans les délais impartis

Pour consulter la description de ce poste, telle qu'énoncée dans le Plan de classification, [cliquez ici](#).

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre de candidature et leur curriculum vitae à [emplois@emsb.qc.ca](mailto:emplois@emsb.qc.ca),  
à l'attention de madame Ann Watson, directrice du Service des ressources humaines,

**au plus tard le mardi 3 décembre à 16 h.**

Veillez mentionner le numéro de cette circulaire dans votre lettre.

La Commission scolaire English-Montréal communiquera seulement avec les candidates et candidats choisis pour une entrevue.

---

La Commission scolaire English-Montréal souscrit au programme d'accès à l'égalité, conformément à la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics* et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.