

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



**OFFRE
D'EMPLOI**

25 Déjà 25 ans !

DIRECTEUR ADJOINT/DIRECTRICE ADJOINTE – SERVICES ÉDUCATIFS

Circulaire générale n° M-22

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 directeur adjoint ou de directrice 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.

Le poste suppose la prise en charge et la responsabilité de dossiers spécifiques, notamment l'Entente Canada-Québec relative à l'enseignement du français langue seconde (mesures d'accueil), COPIBEC, le comité de recherche de la CSEM, les initiatives vertes et environnementales, la Mesure interculturelle, le Programme d'enseignement des langues d'origine (PELO), de même que le Programme de subventions au perfectionnement et à l'innovation (PSPI).

Dans son domaine d'expertise, la personne titulaire du poste pilote des initiatives au sein de l'équipe des Services éducatifs et siège au nom de la Commission scolaire English-Montréal (CSEM) à des comités locaux, provinciaux et ministériels (MEQ). Le directeur adjoint ou la directrice adjointe soutient l'orientation pédagogique de la commission scolaire en assurant la coordination, le développement et la mise en œuvre de programmes éducatifs tels que : Culture et citoyenneté québécoise (CCQ), Éducation à la sexualité, Science et technologie, English Language Arts, Mathématiques et Éducation préscolaire.

Dans le cadre de ses fonctions, le directeur adjoint ou la directrice adjointe participe également à la gestion et à la coordination des ressources humaines et matérielles afin de soutenir la mise en œuvre du Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ). Qui plus est, il ou elle représente les Services éducatifs aux comités internes de la commission scolaire, gère des dossiers tant au niveau primaire qu'au secondaire, et collabore à d'autres initiatives des Services éducatifs, au besoin.

Exigences et qualifications

- Grade universitaire de 1^{er} 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^{er} 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, à l'attention de madame Ann Watson, directrice du Service des ressources humaines,

au plus tard le vendredi 27 juin 2025 à 16 h.

Veuillez 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.