

Affichage de poste à l'interne et à l'externe

Titre :	Directeur (trice) de niveau (3 ^e secondaire)
Statut :	Emploi annuel à temps complet, avec possibilité de renouvellement.
Supérieur immédiat :	La direction des services aux élèves du Collège Jean de la Mennais
Classe salariale :	Directeur de niveau

Sommaire

Sous la supervision de la direction des services aux élèves, la personne titulaire de cet emploi est responsable de la vie pédagogique et disciplinaire des élèves de la troisième secondaire. Elle veille au maintien d'un climat qui respecte les valeurs du collège. Elle supervise le personnel enseignant affecté à son niveau. Elle planifie, coordonne, supervise et évalue le travail du personnel de soutien sous sa responsabilité.

Responsabilités et tâches caractéristiques

Auprès des élèves du niveau et de leurs parents

1. Fait la promotion des valeurs du projet éducatif du Collège Jean de la Mennais.
2. Veille au maintien d'un climat qui respecte les valeurs du collège.
3. Assure le suivi pédagogique et disciplinaire des élèves du niveau.
4. Intervient auprès des élèves qui éprouvent des difficultés d'adaptation scolaire ou qui manifestent des écarts de comportement et communique avec leurs parents. Élabore un plan d'action en collaboration avec les autres intervenants et en assure le suivi.
5. Assure une disponibilité et une présence régulière.
6. Veille à la bonne marche du quotidien.
7. Fait connaître les règlements et les politiques et veille à leur application.
8. Gère les choix de cours et le classement des élèves du niveau.
9. Collabore à la rédaction et au suivi des plans d'intervention.

Auprès du personnel enseignant du niveau

1. Favorise les pratiques pédagogiques innovantes.
2. Supervise les enseignants du niveau.
3. Rencontre et guide les équipes-matière.
4. Encadre et guide les nouveaux enseignants.
5. Élabore et anime des rencontres et des ateliers lors des journées pédagogiques.

Auprès du personnel de soutien du cycle

1. Planifie, coordonne, supervise et évalue le travail des membres du personnel de soutien sous sa responsabilité.

Auprès des autres membres de la direction

1. Collabore avec les autres directions de niveau pour assurer une cohérence et une continuité dans la vie du collège, tant auprès des élèves que du personnel.
2. Contribue, avec tout le personnel de direction et le personnel cadre, au rayonnement et à l'essor du collège.

Autres

1. Élabore et soumet à son supérieur un plan d'action annuel.
2. Contrôle et autorise les dépenses prévues aux postes budgétaires sous sa responsabilité.
3. Gère les dossiers du cycle ou du collège qui lui sont confiés par la direction générale.
4. Participe à l'embauche du personnel qui relève du niveau ou des services sous sa responsabilité.
5. Collabore à l'organisation scolaire du niveau (formation de groupes, horaires particuliers, etc.).
6. Siège sur les comités du collège qui lui sont assignés par la direction générale.
7. Collabore à la révision et à la rédaction de documents qui régissent la vie pédagogique et scolaire.
8. Effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur ou requise par ses fonctions.

Exigences

Scolarité

- Baccalauréat en éducation ou l'équivalent qui permet l'obtention d'un brevet d'enseignement.
- Une formation de deuxième cycle universitaire en administration scolaire complétée ou en cours sera considérée comme un atout.

Expérience

- Cinq années d'expérience en enseignement ou une expérience jugée équivalente.

Aptitudes et qualités recherchées

- Capacité d'exercer du leadership auprès d'une équipe de travail
- Sens des responsabilités et esprit d'initiative
- Habiletés à régler des situations complexes
- Esprit d'analyse et jugement
- Capacité d'établir un climat de confiance et d'agir avec tact et diplomatie
- Excellente capacité d'écoute et d'empathie
- Habiletés dans les communications orales et écrites
- Excellente connaissance de la langue française parlée et écrite
- Capacité de travailler sous pression et sur plusieurs dossiers simultanément
- Capacité de travailler en concertation avec les autres membres de la direction
- Innovation, créativité et ouverture
- Respect des règles d'éthique relatives à la gestion de dossiers confidentiels

- Souci du développement professionnel
- Disponibilité pour travailler à l'extérieur de l'horaire régulier

Rémunération et avantages sociaux

La rémunération correspond à la classe d'emploi « directeur de niveau » et les avantages sociaux sont ceux consentis aux employés selon les politiques du Collège Jean de la Mennais.

Entrée en fonction

Octobre 2020

Modalités de mise en candidature

Toute personne intéressée à soumettre sa candidature pour ce poste doit faire parvenir une lettre de motivation et son curriculum vitae et au plus tard **le vendredi 18 septembre 2020, 13 h** à Mme Joannie Stebenne : stebennej@jdlm.qc.ca

Le Collège Jean de la Mennais souscrit aux principes de la Loi d'accès à l'égalité en emploi.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.