



DESNOYERS

recherche de cadres

depuis 2000

PROFIL DE POSTE

Directeur adjoint, services éducatifs

Info@desnoyersconseils.com

www.desnoyersconseils.com

L'ORGANISATION

Fondé il y a plus de 160 ans, notre client est un collège privé d'enseignement secondaire qui a pour vision de devenir l'école secondaire privée de référence en matière de pédagogie en excellant et en innovant constamment. Après avoir complété une importante période de changement qui l'a conduit à revoir ses orientations, à préciser son offre pédagogique et accroître le nombre d'élèves qu'il accueille, ce collège élabore actuellement son prochain plan stratégique ambitieux. Notons que sur les 7 dernières années, ce collège a ajouté 800 élèves de plus. Mentionnons également qu'il a notamment revu les profils d'études qu'il propose à ses étudiants et a commencé cette année une démarche rigoureuse visant le développement d'une pédagogie active et différenciée impliquant toute l'équipe du collège.

Déjà fort d'un riche passé, notre client continue d'offrir une école ouverte sur le monde dans une société en plein changement implantée dans un lieu unique offrant un juste équilibre entre modernité et héritage. Il s'est aussi doté d'un plan de développement immobilier afin de consolider son offre diversifiée d'infrastructure assurant une vie étudiante dynamique et enrichissante et environnement pédagogique permettant à chaque élève de développer son plein potentiel et ses ambitions.

LE RÔLE

Notre client recherche un leader pédagogique, relevant du directeur des services éducatifs, qui sera responsable des activités pédagogiques, des enseignants et des élèves.

LES PRINCIPAUX DÉFIS

- ✓ Rejoindre une équipe de gestion en pleine transition vers une approche de coaching des enseignants;
- ✓ Agir à titre d'ambassadeur du changement et de la transformation pédagogique;
- ✓ Intégrer les innovations réalisées au Collège visant le succès de l'élève en utilisant l'analytique avancée;

LES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Collaborer à la poursuite du plan stratégique, des objectifs et des politiques du Collège en conformité avec les exigences du Ministère;
- Participer ponctuellement aux comités stratégiques de gouvernance;
- Superviser avec rigueur l'équipe sous sa gouverne vers la réussite scolaire et s'assurer que les mesures et les pratiques soulignées dans la planification stratégique soient adoptées;
- Assurer la qualité de l'ensemble des activités relatives aux programmes d'études, aux approches pédagogiques, aux normes et méthodes d'évaluation des apprentissages;
- Gérer, superviser et évaluer le personnel enseignant et non enseignant ainsi que les stagiaires dans le respect des politiques et des conventions collectives en vigueur;
- Effectuer un suivi rigoureux sur la qualité de l'enseignement et de l'excellence pédagogique;
- Assurer le développement des compétences des enseignants dans l'utilisation d'outils technopédagogiques et offrir le mentorat ou le coaching pour favoriser l'autonomie et les placer en condition de succès;
- Participer au recrutement et à la sélection du personnel. Assurer le remplacement du personnel absent et de la suppléance. Soutenir un accueil et une intégration à ces derniers;
- Suivre le cheminement académique des élèves et créer des plans de réussite scolaire pour assurer l'épanouissement de chacun;
- Veiller au suivi des difficultés particulières rencontrées par les élèves et aux plans d'intervention pour ceux qui éprouvent des difficultés académiques ou comportementales;
- Assurer le bon comportement et la discipline de tous les élèves et travailler pour créer un esprit d'appartenance et de fierté envers l'école;
- Gérer de manière proactive la résolution de problèmes entre les diverses parties. Parents, élèves, enseignants et personnel non enseignant;
- Collaborer étroitement avec l'organisation scolaire à la préparation des événements et à la coordination des communications transmises aux parents et élèves;
- Représenter le Collège et participer à des activités. Agir en tant que porte-parole à des événements scolaires et au sein de l'association du Collège;
- Assurer un suivi serré du budget de son secteur;
- Offrir un excellent service à la clientèle.

FORMATION REQUISE

Avoir complété un baccalauréat en enseignement est un prérequis pour obtenir ce poste. Détenir ou être en voie d'obtenir un diplôme de 2e cycle en administration scolaire ou dans un champ approprié est un atout plus que souhaitable.

EXPÉRIENCE REQUISE

Un minimum de 5 ans d'expérience de travail à exercer des fonctions en enseignement ainsi qu'une expérience pertinente en encadrement de personnels et/ou de professionnels est souhaitable pour l'obtention de ce poste. La personne idéale aurait des réalisations dans le développement des compétences ainsi que dans la mobilisation ou le coaching d'enseignants. Dans son parcours, la personne souhaitée possède une expérience en milieu scolaire primaire ou secondaire. L'absence d'une expérience de gestion pourra être compensée par une personne ayant de fortes compétences de gestion, de communication et/ou de coaching.

HABILITÉS ET CONNAISSANCES

- ✓ Bonnes habiletés en gestion des ressources humaines;
- ✓ Bonnes connaissances en pédagogie, grande curiosité face aux pratiques émergentes;
- ✓ Bonne capacité à mobiliser et à coacher les membres de son équipe;
- ✓ Grand sens de l'organisation et de gestion des priorités;
- ✓ Dynamisme, animé par un désir de contribuer à la réussite des enseignants et des élèves;
- ✓ Bonnes habiletés de médiation et aptitudes à la résolution de situations conflictuelles;
- ✓ Courage managérial;
- ✓ Sens politique développé;
- ✓ Connaître l'environnement Apple, la suite Office et les applications Google;
- ✓ Très bon communicateur, grande aisance à l'oral en français;
- ✓ Bonne maîtrise de l'anglais un atout, cependant le collègue est disposé à assister la personne choisie dans une mise à niveau en anglais.

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Directeur des services éducatifs

SUBORDONNÉS

Équipe d'enseignants

LIEU DE TRAVAIL

Montréal



Pour postuler :

Mélanie Gendron, CRHA
Directrice acquisition de talents
mgendron@desnoyersconseils.com
514-935-1111 poste 3



Pour toutes autres demandes d'informations :

Sylvie Lamoureux
Coordonnatrice administration / Marketing
slamoureux@desnoyersconseils.com
514-935-1111 poste 1



La direction de la pratique de recherche de cadres est sous la responsabilité de :

Guillaume Desnoyers M.Sc. CRHA
Associé principal
gdesnoyers@desnoyersconseils.com
514-935-1111 poste 5



DESNOYERS

recherche de cadres

depuis 2000

POSITION PROFILE

Assistant Director, Educational Services

THE ORGANIZATION

Established more than 160 years ago, our client is a private high school whose vision is to become the leading private secondary education establishment by constantly excelling and innovating. Following a significant period of change that called for it to review its direction, define its pedagogical offering and increase the number of students it welcomes, this School is now in the process of developing a new and ambitious strategic plan for the future. It should be noted that, over the past 7 years, the School has added 800 more students. It should also be mentioned that, among other things, it has reviewed the study profiles it offers its students and this year, has initiated a rigorous process aimed at developing an active and differentiated pedagogical approach involving the School's entire team.

Already enjoying a rich history, our client continues to be a school open to the world in our rapidly evolving society. It is located in a unique environment providing an ideal balance between modernity and heritage. Our client has also adopted a real estate development plan in order to consolidate its diverse infrastructure, thereby ensuring a dynamic and enriching student life as well as a learning environment allowing all of its students to develop their full potential and live up to their ambitions.

THE ROLE

Our client is looking for a pedagogical leader who will report to the Director of Educational Services and be responsible for pedagogical activities, teachers and students.

KEY CHALLENGES

- ✓ Join a management team transitioning to a teacher coaching approach.
- ✓ Serve as an ambassador for change and educational transformation.
- ✓ Integrate innovations introduced at the School in order to ensure the success of students through the use of advanced analytics.

MAIN RESPONSIBILITIES

- Contribute to the pursuit of the School's strategic plan, goals and policies in compliance with the requirements of the Ministry of Education.
- Occasionally take part in strategic governance committees.
- Closely supervise the team under his guidance towards academic success and ensure the adoption of the measures and practices outlined in the strategic plan.
- Ensure the quality of all activities related to study programs and pedagogical approaches as well as standards and methods for the evaluation of learning.
- Manage, supervise and evaluate teaching and non-teaching staff as well as interns, in keeping with current policies and collective agreements.
- Strictly monitor the quality of teaching and educational excellence.
- Ensure the development of teachers' skills as they relate to the use of techno-pedagogical tools and provide mentoring or coaching to foster their autonomy and set them up for success.
- Take part in personnel recruitment and selection. Replace absent personnel and ensure substitute teachers. Support their onboarding and integration.
- Track students' academic progress and create plans to ensure their academic success and personal growth.
- Ensure monitoring of specific difficulties encountered by the students and the intervention plans for those experiencing academic or behavioural problems.
- Ensure the proper behaviour and discipline of all students and strive to create a feeling of belonging and pride in the school.
- Proactively manage the resolution of problems between various parties — parents, students, teachers and non-teaching staff.
- Work closely with the school's organization on the preparation of events and the coordination of communications to parents and students.
- Represent the School and take part in activities. Act as spokesperson at school events and as part of the School's association.
- Closely track his sector's budget.
- Provide excellent customer service.

ACADEMIC REQUIREMENTS

A Bachelor of Education degree is a prerequisite for this position. Holding or working towards a graduate degree in School Administration or appropriate field would be a major plus.

REQUIRED EXPERIENCE

A minimum of 5 years of teaching experience as well as relevant experience in the supervision of staff and/or professionals is desirable for this position. The ideal candidate would also have a background in the mobilization or coaching of teachers as well as experience in an elementary or secondary school setting. A lack of managerial experience could be offset by strong management, communication and/or coaching skills.

SKILLS AND KNOWLEDGE

- ✓ Good human resources management skills
- ✓ Good knowledge of pedagogy and great curiosity about emerging practices
- ✓ Good ability to mobilize and coach members of his team
- ✓ Great organizational skills and ability to manage priorities
- ✓ Dynamic and driven by a desire to contribute to the success of both teachers and students
- ✓ Good mediation skills and aptitude to resolve conflicts
- ✓ Managerial courage
- ✓ Strong political acumen
- ✓ Knowledge of the Apple environment, Office Suite and Google applications
- ✓ Very good communicator, fluent in French
- ✓ Good command of English an asset. However the School is prepared to help the selected candidate to upgrade his English.

IMMEDIATE SUPERIOR

Director of Educational Services

SUBORDINATES

Teaching staff

PLACE OF WORK

Montreal



To apply:

Mélanie Gendron, CHRP
Senior Executive Research Advisor
mgendron@desnoyersconseils.com
514-935-1111 Ext 3



For further information:

Sylvie Lamoureux
Administration/Marketing Coordinator
slamoureux@desnoyersconseils.com
514-935-1111 Ext 1



Executive search management is the
responsibility of:

Guillaume Desnoyers M.Sc. CHRP
Senior Partner
gdesnoyers@desnoyersconseils.com
514-935-1111 Ext 5

Only selected candidates will be contacted.

Our client is committed to employment equity.