



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