



La Villa
Sainte-Marcelline



Conditions de travail

Rémunération comparable à la classe 7 des échelles salariales des cadres du secteur de l'éducation publique

Régime complet d'assurances collectives

Régime de retraite offert aux cadres du secteur public (RRPE);

Nombre avantageux de jours de vacances et de congés fériés;

Exemption des frais de scolarité pour les enfants du personnel

La Villa Sainte-Marcelline souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et invite toutes les personnes qualifiées, y compris les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et les personnes handicapées à poser leur candidature.

ESPRIT DE FAMILLE

RIGUEUR INTELLECTUELLE

ÉDUCATION DU COEUR

CULTURE GÉNÉRALE

La Villa Sainte-Marcelline est une école privée de langue française pour filles, située sur la montagne, à Westmount. Elle est reconnue pour la solide formation qu'elle dispense de la maternelle à la cinquième secondaire. La Villa Sainte-Marcelline est une grande famille qui reflète la richesse de la diversité culturelle de Montréal et où, dans la fidélité aux valeurs marcellines, il est essentiel que chaque élève se sente pleinement accueillie.

Afin de poursuivre sa mission, la Villa sollicite des candidatures pour combler le poste de

DIRECTION DES SERVICES PÉDAGOGIQUES **NIVEAU SECONDAIRE**

Sous l'autorité de la directrice générale, la personne recherchée est responsable de la planification, de l'organisation, de la direction, du contrôle et de l'évaluation de l'ensemble des programmes et des activités d'enseignement dans le but de favoriser la réussite de toutes les élèves du niveau secondaire.

La personne recherchée mettra l'élève au centre de ses préoccupations professionnelles afin de la rendre progressivement responsable de sa croissance psychologique, physique, intellectuelle et spirituelle, et ainsi développer pleinement sa personnalité et donner le meilleur d'elle-même.

Fonctions et responsabilités

- Assurer l'application et la mise à jour de toutes les politiques pédagogiques et des normes et modalités ainsi que le respect du régime pédagogique, du PFEQ et des règles de sanction des études en vigueur;
- Maintenir une communication efficace auprès des parents, des ressources internes et externes;
- Assurer l'administration des dossiers relatifs à l'organisation scolaire;
- Favoriser le développement et assurer l'animation pédagogique;
- Participer au processus d'admission;
- Participer au recrutement, à la sélection du personnel sous sa responsabilité;
- Effectuer le suivi scolaire des élèves et du plan de réussite;
- Concevoir l'horaire et préparer les tâches d'enseignement;
- Établir en collaboration avec la direction du primaire le calendrier pédagogique annuel commun;
- Assurer l'accompagnement et l'évaluation des enseignants;
- Participer à l'élaboration et à l'évaluation du projet éducatif;
- Assurer la gestion du budget sous sa direction.

Profil recherché:

- Habiletés relationnelles et communicationnelles;
- Capacité d'analyse et de résolution de problème;
- Sens politique et éthique;
- Leadership mobilisateur;
- Sens de la planification et de l'organisation;
- Adhésion aux valeurs pédagogiques marcellines;
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtrise de la suite Office;
- Connaissance du logiciel COBA pédagogique, un atout.

Qualifications requises :

- Baccalauréat en enseignement avec brevet d'enseignement décerné par le ministère de l'Éducation du Québec;
- Diplôme de 2e cycle en administration scolaire complété ou en cours, un atout;
- Expérience minimale de 6 années dans un établissement scolaire du Québec.

Si le défi vous intéresse, faites parvenir en toute confidentialité votre curriculum vitae accompagné d'un texte d'un maximum de deux pages décrivant la contribution que vous pouvez apporter à l'école, le tout dans un seul fichier « pdf », **au plus tard le 23 mai à 16 h**, à l'adresse suivante:

Madame Chantal Laurin

claurin@villa.marcelline.qc.ca

en précisant dans l'objet du courriel: **Concours DSP – Villa Sainte-Marcelline**