
DESCRIPTION DE POSTE ET
PROFIL DE CANDIDATURE



VILLA MARIA

DIRECTEUR(TRICE) DES
SERVICES ÉDUCATIFS

VILLA MARIA

Villa Maria est un établissement privé d'enseignement secondaire mixte francophone et anglophone fondé il y a plus de 150 ans par les Sœurs de la Congrégation de Notre-Dame. Guidée par un plan stratégique innovant et audacieux qui a permis l'arrivée des garçons en 2016, la pédagogie innovante et la révision du curriculum, l'École développe activement et avec détermination une position de leader dans le domaine de l'éducation au Québec. Villa Maria a pour mission le développement du plein potentiel de ses élèves via un programme d'enseignement de haut niveau. Ce programme est offert dans un environnement éducatif moderne où les technologies sont mises à contribution pour entourer, stimuler et révéler le potentiel de chacun de ses quelques 1 600 élèves. Le campus Villa Maria comprend un parc immobilier d'envergure situé dans un environnement de qualité exceptionnelle en plein cœur de Montréal.

LE RÔLE

Relevant de la directrice générale, le directeur¹ des services éducatifs travaille en étroite collaboration avec les membres du comité de direction dans la réalisation du plan stratégique de l'École. Il est responsable de l'ensemble du curriculum scolaire, de la gestion des enseignants et du personnel non-enseignant relevant des services éducatifs. Il promeut le rayonnement de l'école, le développement académique et personnel de l'élève ainsi que la mission pédagogique de l'élève.

Opérant dans un contexte de transformation organisationnelle profonde, cette personne possède un leadership influent, des habiletés relationnelles hors-pair, de la rigueur et une capacité analytique et décisionnelle élevée. Elle coordonne l'ensemble des activités relatives au cursus scolaire. Elle est responsable autant du volet pédagogique que de la gestion du personnel enseignant et non-enseignant qui relèvent d'elle. Elle est responsable du développement de nouvelles techniques d'apprentissage, de l'intégration des technologies dans le programme scolaire, du respect des exigences ministérielles et du bien-être général des élèves. Elle assure également une communication avec le Ministère, les parents d'élèves, les associations de parents et la communauté. Elle est responsable de la réussite des élèves, de leur encadrement et de leur épanouissement.

¹ L'utilisation du seul genre masculin ne vise qu'à alléger le texte et se fait sans discrimination.

LES DÉFIS DU POSTE

- Maintenir le rythme de la transformation de l'École tout en maintenant le niveau d'engagement des ressources;
- Contribuer directement à l'amélioration de l'efficacité organisationnelle et financière de l'École;
- Contribuer au niveau d'excellence stratégique et opérationnelle des services éducatifs.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Gestion des services pédagogiques

- Assurer une formation académique d'excellence à tous les niveaux du secondaire, préparer les futurs dirigeants et professionnels à relever les défis de demain et faciliter leur intégration dans le milieu du travail;
- Assurer le développement et la mise en place de programmes de formation qui répondent aux besoins de la société, dans le respect des ressources financières et humaines disponibles et des normes réglementaires applicables;
- Diffuser les résultats de la recherche et encourager l'innovation pédagogique visant une meilleure réponse aux besoins évolutifs des élèves;
- Créer et mettre en place des structures et un environnement de travail et d'apprentissage favorisant la créativité, l'initiative, l'engagement et l'épanouissement de tous dans la réalisation de la mission éducative de l'École;
- Assurer l'encadrement décisionnel et opérationnel des programmes d'études locaux, des nouvelles méthodes pédagogiques, des normes et modalités d'évaluation des apprentissages, des choix des manuels scolaires et du matériel didactique, des règles de classement des élèves et du passage d'un cycle à l'autre au secondaire;
- Établir, mettre en œuvre et évaluer les plans d'intervention pour les élèves en situation de handicap ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, incluant les élèves à risque, avec l'aide des parents, des partenaires appropriés et de l'élève lui-même;
- Assurer l'élaboration des politiques d'encadrement des élèves relatives à l'utilisation à des fins pédagogiques et éducatives du temps hors enseignement et hors horaire, le développement de moyens pour favoriser la réussite scolaire des élèves, les règles de conduite et les mesures de sécurité applicables aux élèves;
- Favoriser la consultation des parents, des élèves et du personnel et leur participation à la vie de l'École et à la réussite scolaire. Mobiliser le personnel de l'établissement autour des conditions de réussite spécifiques des élèves de Villa Maria;

- Porter avec conviction la vision pédagogique au sein de l'École et sur les tribunes externes et assurer le maintien inconditionnel de la qualité de l'environnement éducatif.

Gestion financière

- Contribuer à la pérennité financière de l'école en respectant les cibles budgétaires et en effectuant une saine gestion des dépenses de son service;
- Participer à l'élaboration du plan stratégique en diversifiant les sources de revenus, en effectuant un contrôle des activités de développement des élèves et en introduisant des mécanismes de contrôle;
- En collaboration avec le responsable des finances, élaborer des paramètres de contrôle et les mettre en application afin d'optimiser la création des tâches des enseignants, la formation des groupes-classes et la gestion des horaires;
- Contribuer au développement et au maintien des initiatives d'attraction et de maintien de la clientèle;
- Maîtriser les paramètres et leviers de rentabilité et d'efficience d'une école (ex: élèves par classe) et contribuer à l'établissement des normes pour optimiser l'équilibre des revenus et des coûts d'opérations.

Gestion des ressources humaines

- Assurer que la gestion du corps professoral et du personnel sous sa responsabilité se fait selon les valeurs, les politiques et les objectifs de l'École (incluant assiduité et ponctualité) dans le respect des lois, règlements et ententes signées avec toutes les catégories de personnel;
- Attribuer les tâches aux enseignants dans le respect de la convention collective en vigueur;
- Gérer, superviser et évaluer le personnel, déterminer leurs tâches et leurs responsabilités en respectant les dispositions des conventions collectives ou des règlements applicables;
- Préciser les besoins et organiser des activités de perfectionnement et de formation continue du personnel en respectant les dispositions des conventions collectives applicables, le cas échéant;
- Contribuer à la mise en place des politiques, programmes et structures afin de maintenir un climat de travail constructif et susciter l'adhésion du personnel aux projets de l'École;
- Manifester de l'ouverture face aux différences (culturelles ou autres) et favoriser le développement de cette ouverture au sein de l'École.

Gestion stratégique

- Participer à l'élaboration des objectifs et des politiques du Collège en conformité avec les orientations du plan stratégique, du projet éducatif, de l'attraction de la clientèle et du renouveau pédagogique;
- Définir les objectifs et les politiques propres aux services qu'il dirige, en concertation avec l'autre secteur. Contribuer à l'élaboration de stratégies susceptibles d'améliorer la performance de l'organisation;
- Établir la répartition des responsabilités, les normes et les procédures de mise en œuvre des programmes pédagogiques de sa direction. Évaluer les résultats de la mise en œuvre des programmes pédagogiques de sa direction et proposer des améliorations.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un Baccalauréat et Diplôme de 2e cycle dans une discipline pertinente;
- Détenir un Brevet d'enseignement du Québec valide;
- Au moins 8 années d'expérience pertinente notamment à titre d'enseignant et de cadre-gestionnaire dans le milieu de l'éducation;
- Connaissance des notions fondamentales ou techniques du domaine de la pédagogie. Être au fait des concepts et des développements récents.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Leadership visionnaire axé sur une approche pédagogique innovante;
- Capacité à susciter l'engagement, de travailler en équipe, d'influencer en déployant tact et diplomatie;
- Leadership mobilisateur, inspirant et rassembleur qui priorise le développement et l'épanouissement des gens;
- Excellentes aptitudes relationnelles, grandes habiletés en communication et capacité de négociation;
- Habileté à formuler des stratégies, décliner des idées en des plans d'action concrets et intégrer une approche rigoureuse dans l'exécution;
- Capacité d'exercer un rôle conseil et de coach;
- Organisation et rigueur dans la gestion des priorités, projets et budgets;
- Esprit analytique, critique, excellent jugement;
- Capacité d'analyse, de synthèse et de prise de décisions;

- Orienté résultats, sens des responsabilités, haut niveau d'énergie, esprit entrepreneurial, autonomie et proactivité;
- Grande aisance à travailler dans un environnement en changement;
- Capacité à travailler sous pression, dans des délais serrés;
- Intérêt pragmatique à servir les opérations et forte orientation service à la clientèle;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit.

POUR PLUS D'INFORMATION

Kendra Fayard
Directrice, Services-conseils
T 514 333-1535 poste 3
C 514 999-9603
kfayard@decarierecherche.com

POUR POSTULER

Veillez faire parvenir votre candidature à Mme Kendra Fayard :
kfayard@decarierecherche.com

Nous remercions tous/toutes les candidat(e)s de leur intérêt, cependant, seules les personnes retenues pour la suite du processus seront contactées.