



*Le Collège de Champigny est une école privée de 650 élèves qui accueille une clientèle mixte, de la première à la cinquième année du secondaire. Héritier des valeurs éducatives des Frères du Sacré-Coeur, le Collège de Champigny offre un milieu de vie dynamique où chaque élève, quelle que soit sa condition, trouve sa place.*

La direction générale est à la recherche d'une personne pour combler un poste de :

## **DIRECTRICE/DIRECTEUR DES SERVICES AUX ÉLÈVES (Personnel cadre)**

Sous l'autorité de la direction générale, la directrice ou le directeur des services aux élèves est responsable de la gestion, de l'animation et du développement du secteur qui regroupe les services personnels et collectifs autres que l'enseignement ainsi que les activités de vie scolaire se déroulant à l'intérieur et/ou à l'extérieur de l'école. Ses principales fonctions consistent à planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les services, les activités et le personnel relevant de son autorité. **Elle ou il doit assurer la collaboration entre les responsables des divers services de son secteur et travailler en concertation avec les autres membres de la direction, les enseignants, le personnel de soutien, les parents et les élèves.** Dans le respect de la mission éducative du Collège de Champigny, sa première responsabilité est d'atteindre les buts et les objectifs établis par l'école pour l'ensemble des activités relevant de ses responsabilités. Dans le cadre de ses fonctions, la directrice ou le directeur des services aux élèves assume, notamment, les tâches de gestion et d'encadrement ci-dessous :

### ***Tâches de gestion :***

- Planifier, organiser, diriger, contrôler les services aux élèves sous sa responsabilité ;
- Comprendre les enjeux liés aux services à la clientèle et leur impact financiers ;
- Superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité et participer à son engagement ;
- Assurer l'agir compétent et efficace dans sa pratique professionnelle et celle de tous les membres du personnel agissant sous sa responsabilité ;
- Gérer avec efficacité et efficience les ressources humaines, financières et matérielles sous sa direction ;
- Travailler et veiller à la rétention de la clientèle étudiante ;
- Participer aux formations reliées aux services fournis par les établissements privés ;
- Rédiger les rapports pertinents aux fins de présentation au conseil d'administration du Collège de Champigny ;
- Participer à l'élaboration des politiques pertinentes pour les fins des services aux élèves ;
- Soutenir le développement de collaborations et de partenariats axés sur la réussite des élèves ;
- Actualiser et revoir les approches et services aux élèves à la lumière des besoins et de la mission du Collège (ex. : difficulté d'adaptation, santé et alimentation, aide personnelle, orientation professionnelle, journées spéciales, activités sociales, culturelles et sportives, etc.)
- Promouvoir les activités de son secteur ;
- Élaborer ou participer à l'élaboration, à la révision et à la mise en application des politiques de l'école ;
- Participer à l'organisation et à l'animation des journées pédagogiques ;
- Animer et diriger divers comités formés d'élèves, de parents, de membres du personnel et/ou de collaborateurs ;
- Coordonner la réalisation de divers programmes, projets spéciaux, activités de prévention et diverses journées d'activités ;
- Assigner les minutes d'encadrement du personnel enseignant, établir l'horaire et son contrôle.

### ***Tâches d'encadrement :***

- Appliquer les consultations et les mises à jour des systèmes d'intervention : code de vie, échelle d'intervention, système d'émulation, plans d'intervention personnalisés, etc.
- Gérer les dossiers disciplinaires des élèves (absences, comportement, suivis, contrat, suspension, activités parascolaires, plans d'intervention etc.) ;
- Coordonner la collection vestimentaire des élèves dans sa globalité ;
- Cibler et coordonner les Interventions auprès des élèves, individuellement ou en groupe, pour apporter une aide, un suivi ou un encadrement (comportement, situation problématique, prévention, etc.) ;
- Mobiliser la participation des élèves, du personnel et des parents au maintien et au développement de la qualité de vie dans l'école ;
- En concertation avec les autres membres de la direction et en fonction des politiques en place, diriger les conseils de discipline et mettre en œuvre les recommandations qui en découlent ;
- Promouvoir et superviser la participation des élèves aux activités du midi et la récupération ;
- Dépister et identifier des élèves présentant des problématiques particulières en les orientant rapidement vers les ressources appropriées ;
- Intervenir sur-le-champ en tant que premier intervenant notamment lors de situations conflictuelles ;
- Mettre à jour et veiller à l'application de la politique du Collège de Champigny contre la violence à l'école. Tenir le registre des plaintes et rédiger le rapport annuel ;
- Procéder annuellement à une mise à jour des plans et des formations des mesures d'urgence ;

### ***Exigences professionnelles et habiletés spécifiques***

- Diplôme universitaire dans une discipline jugée pertinente. Une formation de 2<sup>e</sup> cycle en administration scolaire sera considérée comme un atout ;
- Réalisations significatives dans l'organisation et la mise en place de projets motivants auprès des jeunes;
- Qualité du français parlé et écrit, aisance à intervenir devant un public ;
- Capacité de leadership et de mobilisation reconnue et inspirante ;
- Grande capacité d'analyse, d'autocritique, de synthèse et de vision stratégique, facilité à traduire la réflexion en actions concrètes ;
- Habiletés supérieures en relations interpersonnelles et une grande capacité de diriger simultanément plusieurs dossiers avec efficacité et efficience ;
- Expérience riche d'au moins 5 ans en enseignement ;

### ***Traitement***

Selon la politique salariale du Collège de Champigny

### **Entrée en fonction le 6 août 2018**

***Les personnes intéressées à présenter leur candidature doivent faire parvenir une lettre de motivation et leur curriculum vitae d'ici le 21 mai à 23 heures.***

**Collège de Champigny**  
**Concours direction des services aux élèves**  
1400, Route de l'Aéroport, Québec, QC, G2G 1G6  
[concoursdse2018@collegedechampigny.com](mailto:concoursdse2018@collegedechampigny.com)

*Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue recevront un accusé de réception.*