



La Commission scolaire des Chênes, qui a son siège social dans la ville de Drummondville, dessert une clientèle d'environ 14 000 élèves répartis entre trente-cinq établissements primaires, cinq établissements secondaires, un centre de formation générale des adultes et un centre de formation professionnelle. Elle compte sur le savoir-faire et l'expertise d'environ 2000 membres du personnel pour répondre aux besoins des gens d'ici.

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF D'ÉTABLISSEMENT
POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET - No de concours GES1924
Affectation : École Jeanne-Mance

Nature de l'emploi

Sous la supervision du directeur d'école, l'emploi de gestionnaire administratif d'établissement comporte la responsabilité de la gestion des activités techniques et administratives reliées aux ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles d'un établissement. L'emploi consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence et de sa délégation de pouvoir, un rôle-conseil auprès de l'ensemble du personnel de l'établissement pour favoriser la gestion optimale des ressources.

Principales responsabilités

- Participer à l'évaluation des besoins de l'établissement en termes de ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles ;
- Collaborer à la planification des effectifs et à la répartition budgétaire ;
- Participer à l'élaboration des politiques, des règlements, des procédures internes et voir à leur application ;
- Développer des outils de gestion afin de maximiser les pratiques administratives ;
- S'assurer de la réalisation de l'ensemble des activités administratives requises pour la gestion des ressources humaines de l'établissement ;
- Assister la direction de l'établissement dans la préparation des prévisions budgétaires et en assurer le suivi ;
- Superviser l'ensemble des opérations comptables reliées à la gestion des ressources matérielles et financières de l'établissement ;
- Gérer le processus d'approvisionnement de l'établissement, collaborer à la gestion des espaces locatifs et mettre en application les protocoles d'entente avec les partenaires internes et externes ;
- S'assurer de l'entretien préventif et curatif de l'établissement ;
- Assurer la gestion, sur le plan administratif, des activités reliées aux services aux élèves ;
- Planifier et organiser les opérations administratives de début et de fin d'année ;
- Diriger, contrôler et évaluer le personnel travaillant sous sa responsabilité.

Qualifications requises

- Certificat universitaire de premier cycle dans un champ d'études approprié ou occuper un emploi de cadre ou de hors-cadre, dans une commission scolaire, dont les qualifications minimales exigent de détenir un diplôme universitaire.
- 5 ans d'expérience pertinente.

TRAITEMENT ANNUEL

Les conditions d'emploi et la rémunération sont celles prévues au Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

Salaire annuel entre 62 331 \$ et 83 106 \$

ENTRÉE EN FONCTION :

Année scolaire 2020-2021

La personne intéressée doit soumettre sa candidature par écrit en y joignant son curriculum vitae d'ici le **26 mai 2020 à 16h00** en indiquant le numéro de concours **GES1924**, à l'adresse suivante :

Commission scolaire des Chênes
DRH - confidentiel
457, rue des Écoles, C.P. 846
Drummondville (Québec) • J2B 6X1

ou encore par courriel à l'adresse suivante :

direction.srh@csdeschenes.qc.ca

INFORMATIONS :

Vous devez vous assurer que votre candidature soit reçue à la commission scolaire au moment indiqué, peu importe le moyen de transmission utilisé.

Avec votre curriculum vitae, vous devrez joindre une lettre exposant les motifs qui vous incitent à soumettre votre candidature. Les personnes retenues pourront être invitées à se présenter à une activité visant à établir leur profil de compétences en gestion.

La Commission scolaire des Chênes en vertu de son programme d'accès à l'égalité en emploi, invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.

La Commission scolaire remercie toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

2020-05-12