



REJOIGNEZ L'ÉQUIPE DU COLLÈGE LAVAL

Le Collège Laval figure parmi les plus grands collèges privés d'enseignement secondaire du Québec. Ayant une histoire riche de 130 ans, c'est aujourd'hui plus de 160 éducateurs qui prennent la relève dans le but de poursuivre, auprès de quelque 2000 élèves, l'œuvre amorcée par ses premiers fondateurs.

La mission éducative de l'établissement vise essentiellement à former des élèves responsables qui auront le goût de s'engager dans la société. Il propose un sens de l'existence en établissant un équilibre parfait entre la formation scolaire, l'apprentissage de soi et des autres ainsi que la découverte d'une passion.

Travailler au Collège Laval,
c'est faire partie
d'une grande famille!

ACCUEIL
ÉCOUTE DÉVOUEMENT
ENGAGEMENT
BIEN-ÊTRE
RÉUSSITE ÉQUILIBRE DÉPASSEMENT

DIRECTRICE GÉNÉRALE / DIRECTEUR GÉNÉRAL

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne titulaire de ce poste est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan stratégique permettant la réalisation et le déploiement du projet éducatif du Collège Laval.

En tant que premier dirigeant de l'établissement, cette personne influence son équipe de direction et l'équipe-école afin de les guider vers l'atteinte des objectifs liés aux services éducatifs et administratifs.

PRINCIPAUX RÔLES ET DÉFIS :

- Veiller à la promotion et à la réalisation de la mission éducative du Collège;
- Assurer la planification, l'organisation, la gestion, le contrôle et l'évaluation de tous les services du Collège;
- Assurer le développement stratégique et opérationnel du Collège;
- Superviser la Direction générale adjointe, la Direction des services pédagogiques et la Direction des services administratifs;
- Animer les réunions du comité de direction;
- Mobiliser son équipe à adhérer à la vision stratégique du Collège et à l'atteinte des objectifs communs et reconnaître le travail réalisé et les réussites collectives qui en découlent;
- Assurer la gestion des ressources humaines, entre autres, la gestion des ententes de travail avec les différents groupes d'employés qui sont représentés par des comités paritaires;
- Effectuer une saine gestion des ressources financières et matérielles et s'assurer d'un processus budgétaire rigoureux;
- Faire appliquer les lois et les règlements encadrant les activités du Collège;
- Contribuer au rayonnement du Collège et le représenter auprès de la communauté et des partenaires socioéconomiques du milieu;
- Préparer la documentation pertinente pour le conseil d'administration du Collège et ses différents comités et participer à leurs diverses réunions;
- Préparer la documentation pertinente pour le conseil d'administration de la Fondation Collège Laval et participer à ses réunions;
- Assurer un soutien aux organismes apparentés du Collège dont l'Association des anciennes et des anciens du Collège Laval.

COMPÉTENCES :

- Excellent sens de l'organisation, une vision et une pensée stratégiques ainsi qu'une capacité d'innovation;
- Leadership innovateur, rassembleur et mobilisateur;
- Sens politique;
- Courage managérial;
- Bonne capacité d'écoute et une grande disponibilité;
- Aptitude à travailler en équipe de même que des compétences en animation de groupe;
- Rigueur intellectuelle et une capacité d'analyse et de synthèse;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit. Le bilinguisme est un atout.



REJOIGNEZ L'ÉQUIPE DU COLLÈGE LAVAL

Le succès du Collège Laval repose non seulement sur son excellente réputation et la qualité de ses services pédagogiques, mais il s'appuie sur sa principale richesse, soit son capital humain, c'est-à-dire l'ensemble de son personnel passionné et dévoué.

+ + + + + + + + + + + + + + + +
Découvrez les nombreux avantages d'oeuvrer au Collège Laval en consultant la section carrières de notre site internet au collegelaval.ca

+ + + + + + + + + + + + + + + +

ESPRIT DE FAMILLE
PRAGMATISME
SIMPLICITÉ
SOLIDARITÉ
BIENVEILLANCE
LEADERSHIP
CRÉATIVITÉ

QUALIFICATIONS :

- Brevet d'enseignement;
- Diplôme universitaire de 2e cycle en gestion de l'éducation ou dans un champ approprié;
- Minimum de 8 ans d'expérience à titre de gestionnaire scolaire;
- Exceptionnellement, la candidature d'une personne ayant une autre formation et/ou une expérience pertinente pourrait être considérée.

RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS D'EMPLOI :

- Le salaire et les avantages sociaux sont déterminés par la politique de rémunération du Collège Laval. Ils s'apparentent avantageusement à ceux consentis au secteur public.
- Entrée en fonction le 2 août 2021.

Le Collège Laval adhère à un programme d'accès à l'égalité en emploi.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'un texte sur votre motivation à occuper ce poste au plus tard le mercredi 17 février 2021, à 17 h.

Faire suivre à l'adresse suivante : emploi@collegelaval.ca.

Il est à noter que seules les personnes retenues seront conviées en entrevue au cours de la semaine du 22 février 2021.