



Commission scolaire
de la Rivière-du-Nord



OFFRE D'EMPLOI

CONCOURS : P-19-706

AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE: du 2019-10-25 au 2019-11-04

AGENT DE DÉVELOPPEMENT

REMPLACEMENT À 100 % DE TÂCHE OU L'ÉQUIVALENT DE 35 HEURES/SEMAINE

À compter du 6 janvier 2020 jusqu'au 30 juin 2020

SUPÉRIEURE IMMÉDIATE : Mme Josée Dechamplain, directrice, Service des ressources éducatives

LIEU DE TRAVAIL : Service des ressources éducatives – Préscolaire et primaire

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'agente ou agent de développement comporte plus spécifiquement la recherche, l'analyse et le développement d'activités reliées à une thématique particulière telle que les relations avec la communauté, la prévention de la violence et de la toxicomanie, l'analyse des besoins de formation des entreprises, le développement organisationnel, le développement du support technologique, la révision de processus administratifs. L'agente ou l'agent voit à la planification, la coordination et l'animation de la mise en œuvre d'un plan d'action en lien avec une thématique et faisant appel aux ressources internes et externes de la commission scolaire.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

L'agente ou l'agent de développement contribue à la réalisation, puis à la mise à jour, du plan stratégique de la commission scolaire concernant la thématique pour laquelle elle ou il intervient; le cas échéant, elle ou il se familiarise avec les différents programmes concernant le dossier auquel elle ou il est affecté, évalue leur pertinence, les fait connaître aux intervenantes et intervenants du milieu et en facilite la mise en œuvre.

Elle ou il analyse les besoins du milieu, identifie les ressources disponibles des réseaux interne et externe, consulte les intervenantes et intervenants, élabore un plan d'action, en informe le personnel d'encadrement des services et des établissements et formule des recommandations.

Elle ou il élabore et réalise, avec d'autres ressources de la commission scolaire, des activités de sensibilisation, d'information et de formation à l'intention du personnel concerné par les différents programmes et activités du dossier.

Elle ou il établit et maintient des relations de collaboration avec les représentantes et représentants des organismes partenaires pouvant être impliqués dans les différents programmes étudiés pour obtenir ou fournir des avis ou des renseignements; elle ou il intervient auprès des organismes concernés pour faire connaître les ressources et les services de la commission scolaire et des établissements.

Elle ou il représente la commission scolaire auprès des divers partenaires et ressources avec lesquels elle ou il entre en rapport; elle ou il anime les rencontres des spécialistes intéressés; elle ou il coordonne le travail des groupes concernés par la thématique.

Elle ou il procède périodiquement à l'évaluation des activités en lien avec la thématique pour laquelle elle ou il intervient; elle ou il émet des commentaires, produit des rapports et formule des recommandations en vue de la réalisation des activités.

ATTRIBUTIONS PARTICULIÈRES

- Accompagner les milieux scolaires dans l'intégration linguistique, scolaire et sociale des élèves issus de l'immigration;
- Être responsable local du Défi OSEntreprendre – Volet scolaire et participer à l'organisation du gala local;
- Collaborer avec les partenaires communautaires.

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Capacité à gérer plusieurs dossiers en même temps avec des échéanciers serrés;
- Disponibilité à travailler une soirée et une fin de semaine;
- Connaissance du milieu de l'éducation (un atout);
- Connaissance de la réalité de l'immigration et de la francisation (un atout).

HORAIRE DE TRAVAIL :	À préciser avec le supérieur immédiat
TRAITEMENT ANNUEL :	Entre 46 114 \$ et 82 585 \$
ENTRÉE EN FONCTION :	À déterminer avec le supérieur immédiat

Les personnes intéressées ont jusqu'au **4 novembre 2019 à 16h** pour soumettre leur demande écrite en joignant un curriculum vitae à jour à : Madame Katy Sylvain, attachée d'administration Service des ressources humaines, Commission scolaire de la Rivière-du-Nord, 995, rue Labelle, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5N7, courriel : sylvaink@csrdn.qc.ca, télécopieur : (450) 438-2551.

Seules les personnes dont la candidature a été retenue recevront un appel. Merci de votre collaboration et nous vous remercions à l'avance de votre intérêt envers la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord.

N.B. : La Commission scolaire de la Rivière-du-Nord applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Le personnel de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord (CSRDN) est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel de la CSRDN d'exercer ses fonctions à visage découvert.