

AFFICHAGE NO : C-1213-1034-R
CLASSE D'EMPLOI : COORDONNATEUR - BUREAU DE STATISTIQUES ET D'IMPUTABILITÉ
SERVICE : Direction générale
TRAITEMENT : Classe 07 - Minimum : 71 838\$ Maximum : 95 783\$
SUPÉRIEUR : Direction générale
LIEU DE TRAVAIL : Siège social, 1100 boul. de la Côte-Vertu, St-Laurent, H4L 4V1
ENTRÉE EN FONCTION : À déterminer

DÉBUT DE L’AFFICHAGE: 2017-01-31

FIN DE L’AFFICHAGE: 2017-02-15 à 12h

COORDONNATEUR BUREAU DE STATISTIQUES ET D'IMPUTABILITÉ

Établie dans l’ouest de l’île de Montréal, la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys (CSMB), deuxième en importance au Québec, regroupant plus de 9 300 employés et près de 53 000 élèves répartis dans 95 établissements, est à la recherche d’un coordonnateur chevronné pour la mise sur pied de son bureau de statistiques et d’imputabilité.

LE CONTEXTE

Le bureau de statistiques et d’imputabilité a pour mandat de collecter, de traiter et de diffuser des données statistiques pertinentes et fiables destinées à soutenir le processus décisionnel et l’atteinte des objectifs et la mission de la CSMB. Sous l’autorité du directeur général, la personne titulaire du poste sera chargée de coordonner les activités statistiques pour les secteurs éducatifs et administratifs de la Commission scolaire. L’emploi consiste à assumer un rôle important de service-conseil et d’expertise fonctionnelle auprès de la direction générale et de tous les gestionnaires de la Commission scolaire.

DES DÉFIS AMBITIEUX

- Identifier dans tous les secteurs, services ou établissements, les données statistiques à développer et à mettre à jour ainsi que les normes et procédures de mises en œuvre de celles-ci (référence au cadre de gestion);
- Planifier, organiser, coordonner et évaluer les activités relatives à la tenue de données statistiques concernant les services administratifs et pédagogiques;
- Concevoir et rédiger des documents de référence, des rapports statistiques et de monitoring, des recommandations et des guides administratifs;
- Développer des requêtes complexes, des indicateurs de performance et des outils de gestion;
- Établir le calendrier des opérations de cueillette d’information;
- Analyser et dégager des constats à l’aide de données statistiques et/ou de données pertinentes mesurables sur la situation actuelle;
- Concevoir les mécanismes d’évaluation, de suivis et de contrôles;
- Diriger les activités et évaluer les résultats de la mise en œuvre des programmes;
- Fournir aux écoles divers rapports de rendement des élèves;
- Faire diverses analyses ponctuelles pour l’équipe de la Direction générale et les directions des services administratifs;
- Diriger et superviser le personnel sous sa responsabilité;
- Accomplir toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui demander son supérieur immédiat.



**Commission scolaire
Marguerite-Bourgeoys**

**C'est bien plus qu'un emploi,
C'EST VOTRE AVENIR!**



La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Veuillez prendre note que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La CSMB souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent même être prises pour les personnes handicapées répondant aux exigences du poste et dont la candidature aurait été retenue.



QUALIFICATIONS REQUISES

- Grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois (3) ans ou occuper un emploi hors-cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1^{er} cycle.
- Six (6) années d'expérience pertinente.

EXPÉRIENCE ET PROFIL RECHERCHÉ

- Connaissance des principaux concepts en statistiques;
- Expertise démontrée au niveau technique et au niveau de la terminologie statistique;
- Excellente connaissance informatique;
- Solide expérience du milieu de l'éducation (un atout).

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Démontre du leadership en proposant des solutions efficaces et efficientes;
- Fait preuve d'une grande autonomie;
- Gestion des priorités, sens de l'initiative et de l'organisation;
- Rigueur, esprit analytique et stratégique;
- Habileté à prendre des décisions et à faire des recommandations;
- Capacité à travailler en équipe multidisciplinaire;
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit);
- Connaissance d'Access et Lumix (un atout).

COMMENT TRANSMETTRE VOTRE CANDIDATURE ?

Vous devez vous inscrire à CV manager à l'adresse suivante : www.csmb.qc.ca/carriere et y joindre votre lettre de présentation et votre curriculum vitae avant le **15 février 2017 à 12h.**



Commission scolaire
Marguerite-Bourgeoys

**C'est bien plus qu'un emploi,
C'EST VOTRE AVENIR!**



La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Veuillez prendre note que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La CSMB souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent même être prises pour les personnes handicapées répondant aux exigences du poste et dont la candidature aurait été retenue.

