

# RÉGISSEUR·E AU SERVICE DU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

<b>AFFICHAGE N°</b>	:	Régiss_DP_250409
<b>TITRE DU POSTE</b>	:	Régisseur·e au service du développement professionnel
<b>ÉCHELLE SALARIALE</b>	:	81 515 \$ à 108 684 \$
<b>AVANTAGES SOCIAUX</b>	:	Régime de retraite Assurances collectives Plan de développement professionnel
<b>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</b>	:	Coordonnateur du service du développement professionnel
<b>ENTRÉE EN FONCTION</b>	:	Le 9 juin 2025
<b>SEMAINE DE TRAVAIL</b>	:	Cinq (5) jours / 35 h
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	:	Poste cadre Excellentes conditions de travail offertes au sein d'une équipe à échelle humaine dans un très bel environnement de travail Possibilité de travail en mode hybride Possibilité d'horaire compressé Horaire variable / horaire d'été Club social Gratuités : stationnement et gym disponible dans le Complexe

**DÉBUT DE L’AFFICHAGE : le 9 avril 2025**  
**FIN DE L’AFFICHAGE : le 25 avril à 16 h 30**

---

## DESCRIPTION DE L'EMPLOI

### DESCRIPTION SOMMAIRE

L'emploi de régisseur·e au développement professionnel comporte plus spécifiquement des fonctions de coordination des différentes activités de formation organisées dans le cadre des sessions de perfectionnement des commissions professionnelles, du congrès bisannuel de l'AQCS et des formations sur mesure. Il comporte également un rôle-conseil auprès des membres des conseils des commissions professionnelles et du service du développement professionnel dans les dossiers relatifs à son champ d'expertise.





## DESCRIPTION DES TÂCHES

- ◆ Le régisseur au développement professionnel contribue à l'élaboration des orientations et des stratégies du service du développement professionnel et collabore à la détermination du plan de travail annuel.
- ◆ Il assure une veille informationnelle, et ce, plus particulièrement en ce qui a trait au développement des compétences des cadres scolaires.
- ◆ Il collabore aux activités du Collège des commissions professionnelles et du Conseil général.
- ◆ Il planifie, organise, réalise, évalue et assume la gestion logistique de toutes les activités de formation sous sa responsabilité (sessions de perfectionnement et formations sur mesure offertes par les commissions professionnelles)
- ◆ Il assure la gestion financière de l'ensemble des activités et événements sous sa responsabilité (budget des sessions de perfectionnement, état des résultats annuel, gestion des factures, etc.)
- ◆ Il négocie des ententes et des contrats auprès des personnes-ressources, des établissements hôteliers, etc.
- ◆ Il agit à titre de représentant de l'AQCS pour les activités relevant de son secteur d'activité.

## VOTRE PROFIL

- ◆ Diplôme d'études collégiales dans un champ d'étude approprié
- ◆ Toutes combinaisons d'études et d'expérience sera également considérée.

## VOS TALENTS

- ◆ Souci du service à la clientèle;
- ◆ Grande capacité pour le travail d'équipe;
- ◆ Sens de l'organisation et de la planification;
- ◆ Bonne capacité d'écoute;
- ◆ Habilité de communication orale et écrite;
- ◆ Excellente capacité d'adaptation
- ◆ Autonomie, initiative, créativité

## CONDITIONS PARTICULIÈRES

Cet emploi est assujéti aux règles inscrites à la politique de télétravail de l'AQCS. L'horaire de travail prévoit de deux à trois jours de télétravail par semaine après quelques mois de service. Par ailleurs, cet emploi exige des déplacements occasionnels.

## NOTRE OFFRE

- ◆ Excellentes conditions de travail offertes au sein d'une équipe à échelle humaine dans un très bel environnement de travail.
- ◆ Bureau unique pour chaque membre du personnel.
- ◆ Possibilité de travail en mode hybride.
- ◆ Possibilité d'horaire compressé.
- ◆ Horaire variable / horaire d'été.
- ◆ Gratuités : stationnement et gym disponible dans le Complexe





## RÉMUNÉRATION

L'AQCS offre un programme complet d'avantages sociaux, conformément aux dispositions du *Règlement sur certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal*. Le salaire pour ce poste se situe entre 81 515 \$ à 108 684 \$ et correspond à la classe 5 de l'échelle de traitement applicable.

Faire parvenir votre **curriculum vitæ** accompagné d'une **lettre motivant votre candidature** en mentionnant le numéro de concours, **au plus tard le 25 avril 2025, à 16 h 30** à :

M. Jean-François Parent  
Président-directeur général  
candidatures@aqcs.ca

### Profil de l'AQCS

L'Association québécoise des cadres scolaires (AQCS) représente plus de 3 400 cadres œuvrant au sein des 72 centres de services scolaires et commissions scolaires du Québec. Ils sont le rouage essentiel du réseau scolaire québécois. Ils occupent des fonctions de conseil et d'encadrement dans les centres administratifs, les établissements scolaires ainsi que dans les centres d'éducation aux adultes et de formation professionnelle.

