

# Direction générale adjointe aux opérations

**LIEU DE TRAVAIL :** Regina (Saskatchewan)

**POSTE À COMBLER :** Dès que possible

## DESCRIPTION DU POSTE

Il s'agit d'un poste permanent de cadre, à temps plein. La direction générale adjointe aux opérations travaillera au siège administratif du CÉF.

Sous la supervision de la direction générale, la direction générale adjointe aux opérations assure la gestion stratégique, opérationnelle et réglementaire des infrastructures, du transport scolaire, de l'éducation internationale et de la supervision des écoles sous sa responsabilité.

Elle est chargée de mettre en œuvre le plan d'immobilisations (plan capital) du CÉF et de piloter les nouveaux projets d'envergure en lien avec la croissance et la modernisation du réseau scolaire. Le titulaire du poste veille à offrir un environnement sécuritaire, moderne, durable et accueillant pour l'ensemble des élèves du CÉF, tout en assurant l'ouverture du système scolaire aux dimensions internationales.

Les principales responsabilités incluent :

- Planification stratégique et reddition de comptes
- Gestion des installations, de l'entretien et des projets
- Sécurité, conformité et cybersécurité
- Gestion des actifs et du développement durable
- Gestion du transport scolaire
- Gestion de l'éducation internationale
- Supervision des écoles sous sa responsabilité
- Supervision des ressources humaines et budgétaires de son secteur
- Appui aux communautaires scolaires
- Appels d'offres et gouvernance contractuelle

## EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme universitaire dans un domaine approprié en lien avec les responsabilités du poste.
- Toute certification en gestion des bâtiments et des projets constituent un atout.
- Minimum de 10 ans d'expérience de cadre supérieur en gestion stratégique et opérationnelle, incluant la supervision d'équipes, la gestion de projets et la coordination budgétaire.
- Répondre aux conditions d'éligibilité du LEADS.
- Expérience en éducation, en gestion immobilière ou dans des projets internationaux fortement souhaitée.
- Leadership mobilisateur, orientation stratégique et excellente capacité d'analyse.
- Solide connaissance des cadres réglementaires applicables (bâtiment, sécurité, marchés publics et transport).
- Habiletés avancées en gestion de projets, communication et résolution de problèmes.
- Maîtrise des outils numériques (ERP, logiciels de maintenance, plateformes de planification ou de gestion budgétaire).
- Faire preuve d'une loyauté exemplaire envers l'organisation, en incarnant ses valeurs fondamentales et en contribuant activement à la réalisation de sa mission et de sa vision.
- Adhérer au triple mandat du CÉF.

**SALAIRE :** Selon la grille salariale en vigueur au sein du CÉF.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre d'intérêt, en français, avec mention du numéro de référence **2526-037**, à l'attention de M. Ronald Ajavon, Directeur général, à l'adresse suivante : [direduc@cefsk.ca](mailto:direduc@cefsk.ca)

***Les candidatures seront acceptées jusqu'à ce que le poste soit pourvu.  
Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.***

1440, 9<sup>e</sup> Avenue Nord, Regina (SK)  
1 877 273-6661 • [ecolefrancophone.com](http://ecolefrancophone.com)

