



## COLLÈGE DE LÉVIS : DIRECTION GÉNÉRALE

DATE DE CLOTÛRE DE L’AFFICHAGE : 17 AVRIL 2026 16H

### SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la responsabilité du conseil d’administration, le directeur général assume la responsabilité globale de la mission du Collège et de ses entités, en orchestrant les activités éducatives, administratives, sportives, corporatives et de communication, ainsi que sa participation aux activités de la fondation. Il planifie, supervise et évalue l’ensemble des opérations en collaboration avec les directions fonctionnelles, tout en assurant la gestion financière et le développement institutionnel.

À titre de leader stratégique, il agit auprès du conseil d’administration, notamment pour la reddition de comptes, et contribue à la transition organisationnelle en partenariat avec le conseiller stratégique à la direction générale pour les projets spéciaux, les partenariats et les infrastructures. Il veille à maintenir des relations solides avec les parties prenantes internes et externes afin de garantir la pérennité, la culture organisationnelle et la croissance du Collège.

### COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Exercer un leadership inspirant et stratégique en favorisant la mobilisation des équipes ;
- Faire preuve d’un sens politique aiguisé et d’une excellente capacité à lire l’environnement organisationnel ;
- Posséder un intérêt marqué pour le développement des affaires et la création de partenariats stratégiques au service du Collège ;
- Incarner et partager la vision organisationnelle et contribuer activement à sa réalisation ;
- Savoir gérer le changement et stimuler l’innovation ;
- Aptitude à gérer les communications et à entretenir des relations interpersonnelles constructives ;
- Faire preuve d’intelligence émotionnelle, de maîtrise de soi et d’une gestion efficace du stress ;
- Gouverner avec agilité ;
- Être orienté vers la clientèle et les résultats ;
- Développer les talents ;
- Assurer une veille réglementaire proactive ;
- Connaissance des lois, réglementations et normes du secteur éducatif privé ;
- Développer et maintenir un réseau de contacts pertinent pour l’organisation ;
- Maîtriser les enjeux financiers et en faire un levier stratégique ;

- Saisir les enjeux technologiques afin d’appuyer le développement organisationnel ;
- Capacité à analyser, optimiser et contrôler les ressources financières dans un contexte scolaire privé et de projets ;
- Savoir négocier de façon constructive pour soutenir les objectifs organisationnels.

### QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire en éducation, administration, gestion ou domaine connexe.
- Formation en leadership, gouvernance ou stratégie (atout).
- Expérience avérée en gestion stratégique ou en direction dans le milieu scolaire ou éducatif.
- Expérience en développement organisationnel, gestion de projets et partenariats.
- Bonne connaissance du secteur des écoles privées et de ses enjeux (financement, attractivité, conformité).
- Solide sens stratégique et compréhension des enjeux financiers, opérationnels et infrastructurels en contexte scolaire.
- Leadership affirmé pour accompagner le changement et mobiliser les équipes.

## CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

- **Ressources humaines et opérations** : assurer, avec le directeur RH et opérations, la gestion du personnel cadre, le recrutement, la rétention, l'administration courante, l'autorisation des dépenses déléguées ainsi que la gestion et le suivi financiers ;
- **Services éducatifs** : assurer, avec le directeur des services éducatifs, les prévisions et déclarations de clientèle, le respect et la qualité des programmes, ainsi que la planification des activités et programmes culturels ;
- **Affaires corporatives et communications** : assurer, avec le directeur adjoint des affaires corporatives et communications, la gestion des communications et des archives, les relations internes et externes, l'organisation des événements et partenariats, ainsi que la protection et la promotion de l'image du Collège ;
- **Finances et infrastructures** : assurer, avec le directeur des finances et des activités sportives ainsi que le conseiller stratégique, la planification financière à long terme, la gestion du budget, le contrôle interne, le suivi des indicateurs, la conformité financière, la reddition de comptes et la supervision des états financiers ;
- **Exécution des décisions du conseil d'administration** : assurer l'application des décisions du conseil d'administration, participer aux assemblées sans droit de vote, préparer les plans de développement, élaborer et suivre le budget, et produire les rapports financiers et statistiques requis.

Le candidat recherché devra adhérer à la mission et aux valeurs du Collège afin de contribuer à son développement. Il est reconnu pour son intégrité, tant personnelle que professionnelle. Il fait preuve de rigueur dans les processus et de générosité dans ses rapports avec les personnes.

**Nous vous invitons à soumettre votre candidature à  
Nathalie Chagnon: 418-580-6708  
nchagnon@actioncompetencerh.com**

Veuillez prendre note que nous communiquerons avec les personnes dont les candidatures seront sélectionnées. L'emploi du masculin a pour but de faciliter la lecture du texte. Nous pratiquons l'équité en matière d'emploi.

**L'appel de candidatures prendra fin le 17 avril 16h.** Nous invitons les personnes intéressées à soumettre leur CV au plus tard à cette date.

## CONNAISSANCES SPÉCIFIQUES :

- Connaissance des lois, réglementations et normes du secteur éducatif privé et de projets d'infrastructure ;
- Maîtrise des outils numériques et des systèmes de gestion scolaire ;
- Compréhension des tendances en pédagogie et innovation éducative ;
- Bonne connaissance des principes de planification stratégique et de gouvernance institutionnelle ;
- Connaissance des normes et réglementations liées à la gestion d'un bâtiment, la rénovation et la sécurité des établissements scolaires.

## DÉFIS DU POSTE:

- **Leadership de mobilisation et de transition, cohésion et culture** : maintenir la cohésion et l'engagement, rassurer la communauté, préserver le sentiment d'appartenance tout en menant les changements nécessaires ;
- **S'approprier l'histoire et la culture du Collège de Lévis** ;
- **Excellence éducative et innovation maîtrisée** : assurer une haute qualité de services éducatifs et connexes, et introduire des améliorations pédagogiques et technologiques sans déstabiliser l'organisation ;
- **Gouvernance, conformité et gestion des risques** : jouer un rôle de premier plan auprès du conseil d'administration du Collège (reddition de comptes, influence stratégique, communication), respecter les normes légales et réglementaires et gérer les risques de manière rigoureuse ;
- **Assurer une gestion financière solide** : maintenir la rentabilité, diversifier les sources de revenus et contribuer à la réalisation de projets générateurs de financement (ex. complexe sportif).
- **Développement institutionnel, image et croissance** : assurer la pérennité du Collège en renforçant son attractivité, maintenant la stabilité de la clientèle en déployant des stratégies d'inscription et de fidélisation, et en consolidant son image et sa réputation ;
- **Efficacité organisationnelle et capital humain** : assurer la cohérence interservices, soutenir le développement des collègues avec une imputabilité partagée, préparer le renouvellement de la convention collective et démontrer adaptabilité et résilience ;
- **Collaborer étroitement avec le conseiller stratégique** afin d'aligner les priorités, optimiser la prise de décision et soutenir la mise en œuvre des initiatives clés.