



**District scolaire
francophone Sud**

Apprendre. Grandir. Devenir.

POSTE DISPONIBLE

Le District scolaire francophone Sud est à la recherche d'une personne pour combler un poste de personne **Agente en amélioration continue**. Nous offrons l'égalité d'accès à l'emploi. Selon le nombre de candidatures, les exigences concernant la formation et l'expérience peuvent être modifiées ou accrues.

PERSONNE AGENTE EN AMÉLIORATION CONTINUE (POSTE À 12 MOIS PAR ANNÉE) (2 postes)

Lieu de travail : à déterminer

Heures : 36,25 heures par semaine

Durée : 2 postes permanents ,12 mois / année

Entrée en fonction : dès que possible

Numéro de concours : **26-15-DSFS-01JUN**

Description du poste:

Relevant d'un responsable de secteur, la personne titulaire du poste contribue à l'instauration et au maintien d'une culture d'amélioration continue au sein de l'organisation. Elle participe activement à la réalisation de projets liés à la gestion de projets, à la gestion du changement, à la planification stratégique et à l'innovation, tout en favorisant la mobilisation des équipes et l'atteinte d'objectifs mesurables.

Principales tâches et responsabilités :

- Planifier, coordonner et assurer le suivi de projets d'amélioration continue, de gestion du changement et d'innovation
- Accompagner les équipes dans leurs démarches d'amélioration continue;
- Animer et faciliter des rencontres, ateliers et formations, en mode présentiel et virtuel
- Analyser les processus existants pour en proposer des pistes d'optimisation;
- Véhiculer les valeurs de l'amélioration continue et de l'innovation dans toute l'organisation;
- Définir des objectifs SMART et élaborer des stratégies mesurables pour en assurer l'atteinte
- Analyser, synthétiser et présenter des données à l'aide de tableaux et d'outils de suivi
- Communiquer les résultats des analyses et des projets dans un langage clair, accessible et adapté à divers publics
- Effectuer toute autre tâche connexe.

Exigences requises:

- Diplôme universitaire ou collégial en gestion des affaires, en éducation ou dans un domaine connexe



District scolaire
francophone Sud

Apprendre. Grandir. Devenir.

POSTE DISPONIBLE

- Expérience pertinente dans le domaine de l'éducation, de la gestion de projets et/ou de la gestion du changement
- Avoir la capacité d'accompagner une équipe ou un individu ;
- La maîtrise du français et des compétences en anglais, à l'oral et à l'écrit, sont essentielles ;
- Posséder d'excellentes aptitudes en communication et en relations interpersonnelles ;
- Capacité à prendre des décisions, à faire preuve d'assurance et de discernement ;
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à respecter les échéanciers
- Capacité de travailler de façon autonome et confidentielle;
- Compétences en technologies et outils numériques (Excel, Suite Microsoft Office 365, présentations multimédias, Canva, etc.)
- Posséder la formation en amélioration des processus (ceinture verte) ou devra la suivre
- Démontrer une attitude d'ouverture à apprendre de nouveaux concepts liés à l'amélioration continue ;
- Détenir un permis de conduire valide pour se déplacer sur le territoire du DSFS.

TRAITEMENT : à l'échelle salariale 5 des cadres et non-syndiqués, soit 2 600 \$ - 3 631 \$ à la quinzaine.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de présentation ainsi qu'un **curriculum vitae**, au courriel rhfrancosud@nbed.nb.ca, au plus tard le **1 juin 2026 avant 16h00** en précisant le numéro du concours.

IMPORTANT : Nous communiquerons seulement avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.

AU SUJET DU DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

Au DSFS, c'est simple, nous voulons changer le monde. Nous sommes unis dans notre mission d'engager chaque élève dans sa réussite éducative, sa construction identitaire acadienne et francophone et dans le développement de son mieux-être global.

Comment y arriver? En nous engageant nous-mêmes, par nos actions quotidiennes, dans notre propre amélioration continue et dans celle de notre district. Venez vivre une occasion de carrière valorisante qui fait une différence dans la vie des élèves et dans le monde qui nous entoure.

En pleine croissance, le District scolaire francophone Sud, c'est une grande famille de plus de 4500 employés dévoués à offrir un service éducatif de qualité en français à plus de 18 000 élèves de la maternelle à la 12e année, dans 38 écoles réparties dans la partie centre-sud du Nouveau-Brunswick.

Ressources humaines
District scolaire francophone Sud
425, rue Champlain
Dieppe NB E1A 1P2
Courriel : rhfrancosud@nbed.nb.ca