

To actively participate on the school committee and to maintain relations between the community and the school;

To ensure that the parents are regularly informed on the progress of their children and on the educational services offered by the school;

To help the school committee make recommendations concerning the school calendar;

To participate in the meetings required by the representatives of the Board;

To regulate the internal administration of the school;

To carry out any other task or function assigned by the Board or the Supervisor of schools.

REQUIRED QUALIFICATIONS:

A bachelor's degree or training requiring at least sixteen (16) years of schooling in a relevant field of specialization;

A permanent teaching permit issued by the Minister of Education (Brevet);

A graduate university diploma in school administration is a definite asset;

Five (5) years of relevant experience in teaching or as a professional or as a senior staff trainee position with at least three (3) years as a teacher is usually required;

Bilingualism (English-French) is required;

Knowledge of the Cree language is an asset;

A graduate university diploma in school administration or a teaching experience in First Nations Education is a determining asset.

EMPLOYMENT CONDITIONS:

Regular Full-time
35 hours/week.

SALARY:

\$94, 491.00 - \$125, 989.00
Northern Allowance:
\$ 8, 155.00 – \$ 13, 046.00

Participer activement au comité d'école et maintenir les relations entre la communauté et l'école;

Voir à ce que les parents soient régulièrement informés sur les progrès de leurs enfants et sur les services éducatifs offerts par l'école;

Aider le comité d'école à faire des recommandations sur le calendrier scolaire;

Participer aux rencontres convoquées par les représentants de la commission scolaire;

Gérer l'administration interne de l'école;

Exercer toute autre tâche ou fonction que lui assigne la Commission ou le Supérieur des écoles.

QUALIFICATIONS REQUISES:

Un diplôme universitaire terminal de premier cycle ou formation exigeant au moins seize (16) années de scolarité dans un champ de spécialisation appropriée;

Une autorisation permanente d'enseigner décernée par le Ministre de L'Education (Brevet);

Un diplôme universitaire de 2^{ème} cycle en administration scolaire est un atout définitif;

Cinq (5) années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel ou à titre de stagiaire-cadre dont au moins trois (3) années comme enseignant sont normalement requises;

Le bilinguisme (Anglais - Français) est requis;

La connaissance de la langue crie est un atout;

Un diplôme universitaire de 2^e cycle en administration scolaire ou une expérience en enseignement dans un milieu autochtone est un atout déterminant.

CONDITIONS D'EMPLOI:

Poste régulier à temps plein
35hrs/semaine.

SALAIRE:

94 491.00 \$ - 125 989.00 \$
Prime d'éloignement:
8 155,00 \$ à 13 046,00 \$

BEGINNING OF EMPLOYMENT:

As soon as possible

Please forward your application to:

hrgent@cscree.qc.ca

Human Resources Services

Cree School Board

203, Main Street,

Mistissini, Quebec G0W 1C0

Fax: (418) 923-2073

Please indicate competition # : CHI-3104

DATE OF POSTING:

July 12, 2017

END OF POSTING:

July 27, 2017

4:30 PM

In the above text, the masculine form also includes the feminine form.

DATE DE DEBUT D'EMPLOI:

Dès que possible

S.V.P. faire parvenir votre candidature Au :

hrgent@cscree.qc.ca

Human Resources Services

Cree School Board

203, Main Street,

Mistissini, Quebec G0W 1C0

Fax :(418)923-2073

S.V.P. indiquez le no. de concours : CHI-3104

DATE D'AFFICHAGE:

Le 12 juillet, 2017

FIN D'AFFICHAGE:

Le 27 juillet, 2017

16h30

Dans ce texte, le masculin inclut le féminin.