



AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE INTERNAL AND EXTERNAL POSTING

POSTE OUVERT

DIRECTEUR D'ÉCOLE

LIEU DE TRAVAIL

ÉCOLE BEDABIN EEYOU
WHAPMAGOOSTUI, QUEBEC

NUMÉRO DU CONCOURS

WHAP-3257

NATURE DU TRAVAIL

Sous la supervision du directeur de la gestion des écoles, le directeur d'école est un leader pédagogique chargé de veiller à ce que l'apprentissage soit maximisé dans un environnement sécuritaire par le biais de la mise en œuvre des programmes d'études du ministère, du curriculum approuvé et des politiques de l'école. En tant que leader pédagogique, le directeur d'école doit avoir la capacité de favoriser des relations de travail positives avec le personnel et la communauté, ainsi qu'entre ceux-ci, tout en mettant l'accent sur une amélioration continue de l'école et des fonctions de gestion efficaces.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Maintien des attentes scolaires et sociales de haut niveau à l'égard des élèves.
- Met en œuvre et assure le suivi des curriculums nouveaux et existants, tel le curriculum garanti et viable de la Commission scolaire crie (CGV).
- S'assure que des ressources pédagogiques adéquates et approuvées sont accessibles aux enseignants.
- Met en œuvre les politiques et les mesures requises en matière d'évaluation des élèves;
- Maintient un environnement sécuritaire à l'école pour les élèves et le personnel.
- Dirige les efforts d'amélioration scolaire établis par la Commission.
- Élabore, met en œuvre et fait le suivi du Plan local d'amélioration scolaire (LSIP) de façon régulière.
- Prépare, à l'intention du personnel, un plan annuel de perfectionnement aligné sur le LSIP.
- Supervise l'enseignement au moyen d'observations informelles hebdomadaires en classe.
- Embauche, gère et évalue le personnel, selon les besoins et d'une manière efficace.
- Applique, à l'échelle de l'école, un leadership vigoureux et une administration interne solide dans le respect des normes de la Commission scolaire.
- Communique régulièrement avec les parents et les parties prenantes.
- Fournit un bulletin annuel de l'école, au besoin.

OPEN POSITION

SCHOOL PRINCIPAL

LOCATION

BEDABIN EEYOU SCHOOL
WHAPMAGOOSTUI, QUEBEC

COMPETITION NUMBER

WHAP-3257

NATURE OF WORK

The school Principal is a pedagogical leader, under the supervision of the Director of School Operations, who is responsible for ensuring that student learning is maximized in a safe environment through the implementation of: ministry programs of study, approved curricula, and policies at the school level. As an instructional leader, the school Principal must have the ability to foster positive working relations with and among staff and the community, while maintaining a focus on continuous school improvement and effective operational functions.

CHARACTERISTIC FUNCTIONS

- Maintains a high level of academic and social expectations for students.
- Implements and monitors new and existing curricula, such as the Cree School Board Guaranteed and Viable Curriculum (GVC).
- Ensures adequate and approved pedagogical resources are available to teachers.
- Implements required student evaluation and assessment policies and measures.
- Maintains a safe school environment for students and staff.
- Leads school improvement efforts established by the board.
- Develops implements and monitors the Local School Improvement Plan (LSIP) regularly.
- Prepares an annual professional development plan for staff aligned with the LSIP.
- Supervises instruction in the classroom through regular weekly walkthroughs.
- Effectively hires, manages and evaluates personnel as required.
- Provides strong leadership and internal administration of the school following the School Board's standards.
- Communicates regularly with parents and stakeholders
- Provides an annual School Report Card as required.

- Participe aux séances de formation et aux réunions requises à l'échelle de l'école et de la Commission.
- Effectue toute autre tâche ou fonction que lui confie le directeur des opérations scolaires.

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'Éducation (Brevet);

Un diplôme universitaire de 2^e cycle en administration scolaire est un atout important;

Huit (8) années d'expérience pertinente;

Le bilinguisme Français et Anglais est requis;

La connaissance de la langue crie est un atout;

Une expérience en administration ou en enseignement dans un milieu autochtone est un atout déterminant.

CONDITIONS D'EMPLOI

Poste régulier à temps complet

Salaire annuel : Minimum : \$89,552.00
Maximum : \$119,401.00

Prime d'éloignement: \$9,626.00 à \$13,046.00

Prime de rétention: \$5,500.00 à \$7,000.00

Autres bénéfices et conditions de travail conformément au règlement sur les Conditions d'emploi du personnel cadre des écoles.

S.V.P. Faire parvenir votre candidature à :

hrgent@cscree.qc.ca

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
COMMISSION SCOLAIRE CRIE

203, rue Principale

Mistissini (Québec) G0W 1C0

Télécopieur : (418) 923-2073

S.V.P indiquez le no. de concours : WHAP-3257

DATE D'AFFICHAGE

Le 27 avril 2018

DATE DE FIN D'AFFICHAGE

Le 24 mai 2018

16h30

- Participates in training and meetings required at the school and board level.
- Carries out any other task or function assigned by the Director of School Operations.

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;

Eight (8) years of relevant experience;

English and French language is required;

Knowledge of the Cree language is an asset;

Administrative or teaching experience in First Nations Education is a determining asset.

CONDITIONS OF EMPLOYMENT

Regular, Full-time position

Annual Salary: Minimum: \$89,552.00
Maximum: \$119,401.00

Northern Allowance: \$9,626.00 to \$13,046.00

Retention Premium: \$5,500.00 to \$7,000.00

Other benefits and working conditions according to the By-Law regarding the Conditions of Employment of Senior School Management.

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 #: WHAP-3257

DATE OF POSTING

April 27, 2018

CLOSING DATE

May 24, 2018

4:30 PM