



## AFFICHAGE INTERNE & EXTERNE INTERNAL & EXTERNAL POSTING

**La priorité sera accordée aux bénéficiaires cries qualifiés  
Priority shall be given to qualified Cree Beneficiaries**

### OPEN POSITION

Coordinator of Cree Programs

### COMPETITION NUMBER

CHI-3474

### LOCATION OF WORK

Chisasibi - Education Services

### NATURE OF WORK

Under the authority of the Director of Education Services, the position of coordinator of Cree Programs comprises all the duties required for the coordination, supervision, evaluation, research and development of Cree Resources in the Board.

### CHARACTERISTIC FUNCTIONS

Participates in the formulation of the objectives and policies of the Board.

Provides curricular support and services to ensure implementation of all pedagogical aspects of the Board's Strategic Plan and the School Improvement Plan.

Provides program support and information to the teachers, principals, School Committees and Commissioners.

Provides information regarding the application of the pedagogical and the certification process in conjunction with Data Management.

Coordinates, supervises and evaluates pedagogical counselors regarding the implementation and the adaptation of and support to the guidelines of the Ministry of Education of Quebec and Cree School Board approved policies and programs; the research and the development of didactic material and also the evaluation of students level of acquisitions and, in conjunction with school administration, the appropriate orientation of the new teachers to CSB programs.

Ensures preparation of the overall budget of Cree Programs as well as the implementation of the budget approved by the Council.

Develops implements and maintains pedagogical supports the Cree School Board Guaranteed and Viable Curriculum; including program elaboration which specifies clear

### POSTE OUVERT

Cordonnateur des Programmes Cris

### NO. DE CONCOURS

CHI-3474

### LIEU DE TRAVAIL

Chisasibi - Services de l'enseignement

### NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité du directeur des Services de l'enseignement, l'emploi de coordonnateur des programmes cris comporte l'ensemble des fonctions requises pour la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement des ressources d'enseignement cries au sein de la commission scolaire.

### FONCTIONS CARACTÉRISTIQUES

Participe à l'élaboration des objectifs et des politiques de la commission scolaire.

Offre le support et les consultations en rapport avec les programmes de formation pour assurer la mise en application de tous les aspects pédagogiques du plan stratégique de la commission scolaire et du plan d'amélioration de l'école.

Fournit le support et l'information relatifs au programme auprès des enseignants, des directeurs d'école, des comités d'école et des commissaires.

Fournit l'information nécessaire concernant l'application du régime pédagogique et le processus de certification, conjointement avec la gestion des données.

Coordonne, supervise et évalue les conseillers pédagogiques en lien avec la mise en application, l'adaptation, et le support des lignes de conduite du ministère de l'Éducation du Québec et des politiques et programmes de la Commission scolaire Crie; la recherche et le développement de matériel didactique, ainsi que l'évaluation du niveau d'acquisition des élèves et, la formation appropriée des nouveaux enseignants aux programmes de la CSC en collaboration avec les administrations d'école,

Prépare le budget global des Services de l'enseignement ainsi que la mise en application du budget approuvé par le Conseil des commissaires.

Développe, met en œuvre et maintient le soutien pédagogique du programme éducatif viable et cautionné par la Commission scolaire Crie, incluant l'élaboration du programme, qui établit des normes claires pour

standards for learning, required and suggested didactic materials, and assessments.

Participates in the direction and management of Education Services.

Accomplishes any additional related duty as required by the Director of Education Services.

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

Undergraduate university degree in a relevant field of study; notably in education Cree Literacy certificate.

Five (5) years of experience in the education sector.

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

Bilingualism (English - Cree).

Knowledge of French is an asset.

## **EMPLOYMENT CONDITIONS**

Regular, full-time position.

35 hrs/week

Salary: Minimum: \$84,166.00  
Maximum: \$112,219.00

Northern Allowance: \$8,484.00 - \$13,573.00

*\*Salary to be established according to current Compensation Policy and By-Law respecting the Conditions of Employment of Management Staff of the Cree School Board.*

## **BEGINNING OF EMPLOYMENT**

Expected start for September 2019.

**Please complete the Application Form [found HERE](#) and forward it with your CV to:**

**HUMAN RESOURCES  
CREE SCHOOL BOARD**  
ADMINISTRATIVE CENTER  
203 Main Street  
MISTISSINI, QC G0W 1C0  
Fax: (418) 923-2073  
Email: [hagent@cscree.qc.ca](mailto:hagent@cscree.qc.ca)

Please indicate the competition #: CHI-3474

Note that all documents submitted must be in PDF format.

## **POSTING DATE**

July 8, 2019

## **END OF POSTING**

July 23, 2019  
**4:30 PM**

*This text includes both the masculine and feminine forms*

l'apprentissage, les matériels didactiques requis et suggérés, et les évaluations.

Participe à la direction et à la gestion des Services éducatifs.

Exécute toute tâche supplémentaire attribuée par le directeur des Services éducatifs.

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.

Cinq (5) années d'expérience dans le milieu de l'éducation.

Autorisation permanente d'enseigner décernée par le ministre de l'Éducation du Québec.

Bilinguisme (anglais et langue cri).

La connaissance de la langue française est un atout.

## **CONDITIONS D'EMPLOI**

Poste régulier à temps complet.

35 heures par semaine

Salaire: Minimum: 84 166 \$  
Maximum: 112 219 \$

Prime d'éloignement: 8 484 \$ à 13 573\$

*\*Le salaire sera établi conformément à la Politique sur la rémunération et au Règlement sur les conditions d'emploi du personnel de gestion de la Commission scolaire crie.*

## **DATE DE DÉBUT D'EMPLOI**

Début prévu pour septembre 2019.

**S.V.P. remplir le formulaire de candidature [se trouvant ICI](#) et faites-le parvenir avec votre CV à :**

**RESSOURCES HUMAINES  
COMMISSION SCOLAIRE CRIE  
CENTRE ADMINISTRATIF  
203 rue Principale  
MISTISSINI, QC G0W 1C0  
Fax: (418) 923-2073  
Courriel : [hagent@cscree.qc.ca](mailto:hagent@cscree.qc.ca)**  
**S.V.P., indiquez le n° de concours: CHI-3474**

**Notez que tous les documents soumis doivent être en format PDF.**

## **DATE D'AFFICHAGE**

Le 8 juillet 2019

## **DATE DE FIN D'AFFICHAGE**

Le 23 juillet 2019  
**16 H 30**

*La forme masculine du texte inclut aussi la forme féminine.*