



AFFICHAGE INTERNE & EXTERNE INTERNAL & EXTERNAL POSTING

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

OPEN POSITION

CENTRE DIRECTOR – Mistissini Adult Learning Centre (Adult Education)

COMPETITION NUMBER

MIS-3581

LOCATION OF WORK

MISTISSINI – ADULT LEARNING CENTRE

NATURE OF WORK

Are you a creative, engaged, and experienced educational leader? Are you passionate about building capacity in indigenous communities? The Cree School Board is seeking a Director to lead our new Adult Learning Centre in the Cree Nation of Mistissini.

The Centre Director will build systems, coordinate resources, and oversee programs that help Cree adults reach their goals, prepare for their future careers, and support their communities. The ideal candidate is a creative and energetic self-starter who embraces challenges and cares about indigenous students, communities, and education.

CHARACTERISTIC FUNCTIONS

- Manage the launch and opening of the new Centre;
- Evaluate the overall needs of the Centre and define the specific strategic objectives of the Centre while ensuring alignment with the Cree School Board's Strategic Action Plan;
- Oversee the development, implementation and evaluation of the Centre's action plan;
- Through a strong understanding of industry trends, evaluate and identify opportunities for programming opportunities;

POSTE OUVERT

DIRECTEUR DE CENTRE – Centre de formation des adultes de Mistissini (Éducation des adultes)

N^o DU CONCOURS

MIS-3581

LIEU DE TRAVAIL

MISTISSINI – CENTRE DE FORMATION DES ADULTES

NATURE DU TRAVAIL

Êtes-vous un leader éducatif créatif, engagé et expérimenté? Êtes-vous passionné par le renforcement des capacités des communautés autochtones? La Commission scolaire crie est à la recherche d'un Directeur pour diriger notre nouveau centre d'apprentissage pour adultes dans la nation crie de Mistissini.

Le Directeur du centre mettra en place des processus administratifs, coordonnera les ressources et supervisera les programmes qui aident les adultes crie à atteindre leurs objectifs, à se préparer pour leur future carrière et à soutenir leurs communautés. Le candidat idéal est un entrepreneur créatif et énergique qui relève les défis et se soucie des étudiants, des communautés et de l'éducation autochtones.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Gérer le lancement et l'ouverture du nouveau Centre;
- Évaluer les besoins globaux de Centre et définir les objectifs stratégiques spécifiques au Centre en veillant à un alignement avec le Plan Stratégique de la Commission scolaire crie;
- Superviser l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation du plan d'action du Centre;
- Grâce à une solide compréhension des tendances de l'industrie, évaluer et identifier les opportunités de programmes d'enseignements;

- Develop and implement programs and activities, particularly those pertaining to student success, work preparedness and integration, and the promotion of non-traditional occupations among women;
- Build effective communications across the CSB and with external stakeholders by encouraging concerted action between the socioeconomic partners, the adult students, the Centre staff and community organizations;
- Support the SAES Director in the development and monitoring of SAES strategies, objectives, policies and programs and identify opportunities for continuous improvements;
- Prepare and manage the Centre's budget for the development and implementation of courses and for the maintenance of the facilities;
- Ensure the development and monitoring of up to date efficient and effective systems and databases/ files in order to meet the needs of the department while supporting the overall organization and ensuring alignment with legal and governance requirements;
- Manage, supervise and evaluate Centre's staff, outline their duties and responsibilities in accordance with the provisions of the applicable collective agreements or regulations;
- Oversee and monitor the administration of the Centre and provide reports and updates to the SAES Director;
- Evaluate the general education and vocational training programs of the Centre to ensure that the requirements are met;
- Identify the needs of the education and vocation training programs with regards to supplies, equipment and materials;
- Manage the material resources of the Centre and oversee the inventory management of furniture, equipment, tools, etc. and complete purchase orders as needed; and,
- Promote health and safety standards.
- Élaborer et mettre en œuvre des programmes et des activités, en particulier ceux concernant la réussite des élèves;
- Construire des communications efficaces à travers la Commission scolaire crie et avec les parties prenantes externes en encourageant une action concertée entre les partenaires socio-économiques, les étudiants adultes, le personnel du Centre et les organisations communautaires;
- Soutenir le Directeur SAES dans le développement et le suivi des stratégies, objectifs, politiques et programmes SAES et identifier les opportunités d'amélioration continue;
- Préparer et gérer le budget du Centre pour le développement et la mise en œuvre des cours et pour la maintenance des installations;
- Assurer le développement et le suivi de systèmes et bases de données / fichiers efficaces et à jour afin de répondre aux besoins du département tout en soutenant l'organisation globale et en assurant l'alignement avec les exigences légales et de gouvernance;
- Gérer, superviser et évaluer le personnel du Centre, décrire leurs fonctions et responsabilités conformément aux dispositions des conventions collectives ou règlements applicables;
- Superviser et contrôler l'administration du Centre et fournir des rapports et des mises à jour au directeur de SAES.
- Évaluer les programmes d'enseignement général et de formation professionnelle du Centre pour s'assurer que les exigences nécessaires sont remplies;
- Identifier les besoins des programmes d'éducation et de formation professionnelle en ce qui concerne l'équipement et le matériel requis;
- Gérer les ressources matérielles du Centre et superviser la gestion des stocks de mobilier, d'équipement, d'outils, etc. et remplir les bons de commande au besoin; et,
- Promouvoir les normes de santé et de sécurité

REQUIRED QUALIFICATIONS

- A bachelor's degree in an appropriate specialty, notably education.
- M.Ed. or M.A in a field of Education or Adult Education is an asset.
- At least 8 years of management experience in School Boards or in Colleges is required.
- Brevet issued by the Ministry of Education of Quebec.
- Information technology and common software user.
- Fluency in English is required.
- French and Cree are assets.
- Knowledge of Cree Culture and Indigenous contexts.
- High level of autonomy, flexibility and strong communication and inter-cultural skills.
- Available to travel.

EMPLOYMENT CONDITIONS*

Full-time regular position
35 hrs/week

Salary: \$94,183.00 - \$125,574.00
Northern Allowance: \$ 8,484.00- \$ 13,573.00

**Benefits and working conditions according to the By-Law regarding the Conditions of Employment of Management and according internal procedures.*

BEGINNING OF EMPLOYMENT

As soon as possible

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

hrgent@cscree.qc.ca
Human Resources Services
Cree School Board
203 Main Street
Mistissini, QC G0W 1C0
fax: 418-923-2073

Please indicate posting #: MIS-3581

Note that all documents submitted must be in PDF format.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Baccalauréat dans une spécialisation appropriée, notamment l'éducation.
- Une maîtrise en Éducation (M. Ed.) ou M.A dans un domaine associé à l'enseignement ou l'enseignement aux adultes est un atout
- Au moins 8 années d'expérience dans un poste de direction dans une commission scolaire ou un collège.
- Détenir un brevet d'enseignement décerné par le ministère de l'Éducation du Québec.
- Utilisateur de l'ensemble des technologies de l'information et des logiciels courants.
- La maîtrise de l'anglais est requise.
- La connaissance du français et de la langue Crie sont des atouts.
- Connaissance de la culture crie et des contextes des peuples autochtones.
- Hauts niveaux d'autonomie et de flexibilité et excellentes qualités de communication et de relations interculturelles
- Disponible pour voyager.

CONDITIONS D'EMPLOI*

Poste régulier à temps complet
35 h/sem.

Salaire : 94 183,00 \$ à 125 574,00 \$
Prime d'éloignement : 8 484 \$ à 13 573 \$

**Les avantages sociaux et conditions de travail sont conformes au Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires et selon les procédures internes.*

DÉBUT D'EMPLOI

Le plus tôt possible

Veillez remplir le formulaire de candidature se trouvant [ICI](#) et le faire parvenir avec votre CV à :

hrgent@cscree.qc.ca
Services des Ressources humaines
Commission scolaire crie
203, rue Principale
Mistissini, QC G0W 1C0
Télécopieur: 418-923-2073
S.V.P., indiquez le n° de concours: MIS-3581

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

POSTING DATE

January 13, 2020

END OF POSTING

January 24, 2020
3:00 PM

DATE D'AFFICHAGE

Le 13 janvier 2020

FIN D'AFFICHAGE

Le 24 janvier 2020
15 h 00

Notice: Adult Education encompasses General Education, Vocational Training and Community Training.

Note : Education des adultes comprend la formation générale des adultes, la formation professionnelle et la formation à la communauté.

The above text includes both the masculine and feminine forms Dans le texte ci-dessus le masculin inclut le féminin