

POSTE DE CADRE D'ÉCOLE
Commission scolaire anglophone
Année scolaire 2019-2020

Poste :	Directrice adjointe ou directeur adjoint d'école primaire et secondaire
Lieu de travail :	École Jimmy Sandy Memorial Kawawachikamach (QC)
Statut d'emploi :	Régulier temps plein (100%)
Superviseur immédiat :	Direction d'école
Entrée en fonction :	À discuter, idéalement en juin 2019
Conditions d'emploi :	Selon le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires (MEES)

Nature du travail

L'emploi de directrice adjointe ou de directeur adjoint d'école primaire et secondaire (autochtone) située à Kawawachikamach consiste à assister le directeur d'école, selon le mandat défini par ce dernier, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école.

La directrice adjointe ou le directeur adjoint est responsable de

- Surveiller les progrès académiques et comportementaux des élèves d'un niveau donné
- S'occuper des aspects reliés aux technologies de l'information et du site web de l'école
- Participer à la coordination des événements spéciaux de l'école
- Prendre part à toutes les réunions et, tel que demandé par la direction de l'école
- Aider à la surveillance des élèves à l'heure du dîner et lorsque nécessaire
- Participer à l'évaluation de la performance du personnel
- Voir au respect des Plans d'intervention individualisés et en assurer les suivis
- Voir au respect de la politique de discipline de l'école
- Participer aux rencontres des parents, aux réunions du personnel enseignant et aux entrevues lorsque nécessaire
- Participer à l'élaboration du curriculum scolaire
- Aider à l'intégration des nouveaux enseignants
- S'acquitter, au besoin, de toutes autres tâches connexes

Qualifications requises

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission.
- Cinq (5) années d'expérience pertinente, préférablement dans un environnement autochtone.
- Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre.
- Excellente connaissance de l'anglais écrit et oral et idéalement du français écrit et oral.
- **Sensibilité et connaissance des Premières Nations.**
- Capacités reconnues concernant la planification, l'organisation, l'établissement des priorités et l'habileté d'implanter de façon efficace les décisions prises et d'en assurer le suivi.
- Aptitudes à travailler en équipe tout en faisant preuve de tact, de diplomatie et de jugement.
- Capacité d'écouter et de maintenir son objectivité dans les situations de conflits et d'en analyser avec perspective les divers enjeux organisationnels et éducationnels.
- Aptitudes à échanger des idées, à faire des suggestions, à donner suite de façon objective aux questions et commentaires des élèves, des parents, du personnel, etc.
- Connaissance de l'informatique est un atout certain.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur candidature au plus tard le 25 avril 2019 à 16h30

Par courriel à : pierrette.laliberte@cqsbc.qc.ca

Prière de mentionner le numéro de l'affichage approprié.

Nous remercions tous les postulants de leur intérêt envers notre organisme. Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. Toutes les candidatures sont traitées de manière confidentielle. Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité et nous invitons les femmes, les minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection et de sélection.

Le Service des Ressources humaines