

# Join our Team

Commission scolaire  
Lester B. Pearson  
School Board



## CAREER IN EDUCATIONAL ADMINISTRATION

Lester B. Pearson School Board

📍 Montréal, Québec

📍 1925 Avenue Brookdale, Dorval, Québec H9P 2Y7

👤 1 Position available

📅 Expires externally on: January 29, 2025

📅 Expires internally on: January 29, 2025

### JOB DESCRIPTION

The Lester B. Pearson School Board is building a bank of candidates in anticipation of future needs and is seeking competent, skilled women and men who are ready for the challenges of a career in Educational Administration as a Vice-Principal or Assistant Centre Director. We are seeking candidates interested in the Elementary and High School Regions and in Adult Education and Vocational Training.

#### WE ARE SEEKING NEW EDUCATIONAL LEADERS WHO:

- Have superior communication skills in English; and the ability to communicate in French.
- Have a proven ability to develop and maintain relationships that enhance understanding, communication, and co-operation.
- Have demonstrated excellence in team skills, a firm commitment to a collaborative management style, and effectiveness in resolving conflicts.
- Have a student-centered focus, with high expectations that each student will be given the opportunity to learn in a variety of ways.
- Have the ability to involve staff, parents, students and the community in the identification and accomplishment of the mission of the school.
- Have extensive knowledge of the appropriate curriculum areas and a clear pedagogical vision.
- Have a good understanding of the regulations, collective agreements, Board procedures and policies currently in force.
- Have demonstrated effectiveness in time management, planning, financial administration, and organization.
- Model life-long learning and encourage and facilitate ongoing professional development among staff.
- Have a good understanding of computer technology; how to apply it as an educational administrator and how to make use of it in the classroom.

#### LEGAL QUALIFICATIONS REQUIRED:

- A minimum of an undergraduate degree in a relevant area (a post graduate degree and/or a Principal's Certificate would be a definite asset).
- A 30-credit program in Educational Leadership is required, although a successful candidate will be given five years to acquire this.
- A minimum of eight years of relevant experience.
- A permanent Quebec Teaching Certificate (Brevet).

**\*Please note that only candidates who possess all the legal qualifications will be considered.**

#### HOW TO APPLY:

Your application document should contain the following:

- A letter of application including the following four components:
  - An overview of your vision of educational leadership.
  - An overview of your leadership skills and style and why they are suited to the current context.
  - An outline of your reasons for wanting to pursue a career in Educational Administration.
  - A clear indication of whether you are interested in elementary, high school, and/or continuing education.
- An up-to-date curriculum vitae outlining relevant experience, formal education, professional development activities, and leadership activities.
- Three names of professional references with an e-mail or phone contact.
- A copy of your Brevet

#### Required documents

- ✓ CV
- ✓ Cover Letter
- ✓ Teaching permit or licenses

## SELECTION PROCESS:

(Candidates must be successful at each step to move forward to the next step of the selection process).

- **Step 1:**

- **Written exercise:** Selected candidates will be invited to participate in virtually written exercises January 31-February 3, 2025
- **Breakout room session:** Selected candidates will then be invited to participate in an in-person group breakout session an evening during the week of February 10, 2025. Date and time to be confirmed.
- **Speed interview session** (external candidates only): will be invited to also participate in an in-person individual speed interview session during the week of February 17, 2025. Date and time to be confirmed.

- **Step 2:**

- **References:** Successful candidates will have references contacted in order to confirm support of advancement in a career in educational leadership in order to move to step 3.

- **Step 3:**

- **Interviews:** Retained candidates will be interviewed in person by a panel of senior administration the week of March 10, 2025. Dates and times to be confirmed.

- **Step 4:**

- **Administrator Candidate List:** Successful candidates\* will be added to our list of qualified administrator candidates

*\*Successful candidates may be placed at any time.*

## BENEFITS



Maternity/Paternity plans



Career advancement opportunities



A defined contribution pension plan



Life and disability insurance



Employee Assistance program



Induction and support workshops



Professional development opportunities



Family and spouse insurance programs



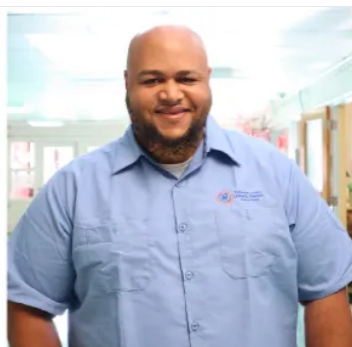
Personal and sick leave days



Generous vacation periods

# Join our Team

Commission scolaire  
Lester B. Pearson  
School Board



## CARRIÈRE EN ADMINISTRATION SCOLAIRE

Lester B. Pearson School Board

Montréal, Québec

1925 Avenue Brookdale, Dorval, Québec H9P 2Y7

1 Poste disponible

Expire à l'externe le : 29 janvier 2025

Expire à l'interne le : 29 janvier 2025

### DESCRIPTION DU POSTE

Pour répondre à ses besoins futurs, la Commission scolaire Lester B. Pearson prépare une banque de candidatures et recherche des personnes compétentes et chevronnées qui sont prêtes à relever le défi d'une carrière en administration scolaire à titre de directrice adjointe ou de directeur adjoint d'école ou de centre. **Les candidats et les candidates doivent s'intéresser aux secteurs de l'enseignement primaire et secondaire ainsi que de l'éducation aux adultes et formation professionnelle.**

#### NOUS SOMMES À LA RECHERCHE DE LEADERS DE L'ÉDUCATION QUI :

- possèdent de solides compétences communicationnelles en anglais et qui peuvent s'exprimer en français;
- ont une aptitude éprouvée pour l'établissement et le maintien de relations fondées sur la compréhension, la communication et la coopération;
- font preuve d'excellence en matière de travail d'équipe, d'engagement ferme envers la gestion collaborative et d'efficacité dans la résolution de conflits;
- ont une approche centrée sur l'élève ainsi qu'une grande volonté d'offrir à chaque élève l'occasion d'apprendre de diverses façons;
- savent susciter la participation du personnel, des parents, des élèves et de la communauté dans la détermination et la réalisation de la mission de l'école;
- connaissent bien l'éventail de programmes offerts et ont une vision pédagogique claire;
- ont une bonne compréhension des règlements, des conventions collectives ainsi que des procédures et politiques de la commission scolaire en vigueur;
- sont efficaces sur le plan de la gestion du temps, de la planification, de l'administration budgétaire et de l'organisation;
- prônent l'apprentissage permanent et encouragent le personnel à suivre un processus de perfectionnement professionnel;
- ont une bonne maîtrise de l'informatique et savent comment l'utiliser dans un contexte d'administration scolaire et d'enseignement en classe.

#### EXIGENCES :

- diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente (diplôme de cycle supérieur ou certificat de direction d'école, un atout important);
- programme de 30 crédits en leadership éducationnel requis (possibilité d'obtenir un délai de cinq ans pour effectuer un tel programme);
- au moins huit ans d'expérience pertinente;
- brevet d'enseignement du Québec.

\* Veuillez noter que seules les personnes qui répondent à toutes les exigences verront leur candidature prise en considération.

#### SOUSSION D'UNE CANDIDATURE :

Votre dossier de candidature doit comprendre les éléments suivants :

- Une lettre de présentation comprenant les quatre éléments suivants :
  - un aperçu de votre vision en matière de leadership éducationnel;
  - un aperçu de vos compétences en leadership, de votre style de gestion et de l'adéquation de ces caractéristiques dans le contexte actuel;
  - un résumé des raisons pour lesquelles vous aspirez à mener une carrière en administration scolaire;
  - des précisions concernant votre intérêt envers le secteur primaire, le secteur secondaire ou le secteur de l'éducation permanente (ou envers plus d'un secteur);

#### Documents requis

- ✓ CV
- ✓ Lettre de motivation
- ✓ Permis ou brevet d'enseigner

- un curriculum vitae à jour faisant état de votre expérience pertinente, de votre scolarité ainsi que de vos activités de formation continue et de leadership;
- le nom de trois personnes pouvant fournir des références, avec leur adresse de courriel ou leur numéro de téléphone;
- une copie de votre brevet.

#### PROCESSUS DE SÉLECTION :

(Les candidats doivent réussir chaque étape pour passer à l'étape suivante du processus de sélection).

- **Étape 1:**
  - **Exercice écrit :** Les candidats sélectionnés seront invités à participer à des exercices écrits virtuels du 31 janvier au 3 février 2025.
  - **Séance en petits groupes :** Les candidats sélectionnés seront ensuite invités à participer à une session de groupe en personne lors d'une soirée au cours de la semaine du 10 février 2025. Date et heure à confirmer.
  - **Session d'entretien accéléré** (candidats externes uniquement); les candidats seront également invités à participer à une session d'entretien accéléré en personne au cours de la semaine du 17 février 2025. Date et heure à confirmer.
- **Étape 2:**
  - **Références :** Les candidats retenus verront leurs références contactées afin de confirmer leur soutien à l'avancement dans une carrière en leadership pédagogique afin de passer à l'étape 3.
- **Étape 3:**
  - **Entretiens :** Les candidats retenus seront interviewés en personne par un panel d'administrateurs seniors la semaine du 10 mars 2025. Dates et heures à confirmer.
- **Étape 4:**
  - **Liste des candidats administrateurs :** Les candidats retenus\* seront ajoutés à notre liste de candidats administrateurs qualifiés

*\*Les candidats retenus peuvent être placés à tout moment.*



régimes de  
maternité/paternité



Possibilités d'avancement de  
carrière



Régime de retraite à  
prestations déterminées



Assurances vie et invalidité



Programme d'aide aux  
employés



Ateliers intégration



Occasions de  
perfectionnement  
professionnel



Programmes d'assurance  
pour la famille et le conjoint



Journées de maladie et de  
congrés personnels



De généreuses périodes de  
vacances