

Participates in preparing, negotiating and implementing contracts and service agreements with organizations responsible for providing student services;

Represents, upon request, the school board or the administrative unit in matters related to his sector of activity;

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

REQUIRED QUALIFICATIONS

Undergraduate university degree in a relevant field of study;

Five (5) years of experience in the special education sector;

Permanent teaching permit issued by the Ministry of Education of Quebec;

Bilingual (English - French);

Knowledge of Cree (asset);

Available to travel.

EMPLOYMENT CONDITIONS

Regular, Full-time position

Salary: Minimum : \$81,527.00
Maximum: \$108,699.00

Northern Allowance: \$8,318.00 - \$13,307.00

**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

As soon as possible.

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: hrgent@cscree.qc.ca**

Please indicate the competition #: CHI-3410

Note that all documents submitted must be in PDF format.

Participe à la préparation, la négociation et la mise en œuvre des contrats et des ententes de services avec les organismes chargés de fournir des services aux étudiants;

Représente, sur demande, la commission scolaire ou l'unité administrative dans les domaines liés à son secteur d'activité;

Accomplit toute autre tâche requise 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 secteur de l'éducation spécialisée;

Autorisation permanente d'enseigner émise par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec;

Bilingue (Anglais - Français);

Connaissance de la langue crie (atout);

Disponible pour voyager.

CONDITIONS D'EMPLOI

Poste régulier temps plein

Salaire: Minimum: \$81,527.00
Maximum: \$108,699.00

Prime d'éloignement: \$8,318.00 à \$13,307.00

**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

Dès que possible.

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 : hrgent@cscree.qc.ca**

S.V.P., indiquez le n° de concours: CHI-3410

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

POSTING DATE

February 6, 2019

END OF POSTING

February 20, 2019
5:00 PM

In the above text, the masculine form also includes the feminine form.

DATE D'AFFICHAGE

Le 6 février 2019

DATE DE FIN D'AFFICHAGE

Le 20 février 2019
17 h

Dans le texte ci-dessus, le masculin inclut aussi le féminin