

- Applique, à l'échelle de l'école, un leadership vigoureux et une administration interne solide dans le respect des normes de la Commission scolaire.
- Communique régulièrement avec les parents et les parties prenantes
- Fournit un bulletin annuel de l'école, au besoin.
- Participe aux séances de formation et aux réunions requises à l'échelle de l'école et de la Commission.
- Effectue toute autre tâche ou fonction que lui confie le directeur des opérations scolaires.

- Provides strong leadership and internal administration of the school following the School Board's standards.
- Communicates regularly with parents and stakeholders.
- Provides an annual School Report Card as required.
- Participates in training and meetings required at the school and board level.
- Carries out any other task or function assigned by the Director of School Operations.

QUALIFICATIONS REQUISES

Un diplôme universitaire terminal de premier cycle ou formation exigeant au moins seize (16) années de scolarité dans un champ de spécialisation appropriée.

Une autorisation permanente d'enseigner décernée par le ministre de l'Éducation (Brevet).

Un diplôme universitaire de 2^e cycle en administration scolaire est un atout important.

Cinq (5) années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel ou à titre de stagiaire-cadre dont au moins trois (3) années comme enseignant sont normalement requises.

Le bilinguisme Français et Anglais est requis.

La connaissance de la langue crie est un atout.

Une expérience en administration ou en enseignement dans un milieu autochtone est un atout déterminant.

CONDITIONS D'EMPLOI*

Selon l'emplacement, les postes disponibles et les conditions d'emploi décrites dans cette section peuvent varier.

Type de poste : Soit des postes de remplacement à temps complet pour une durée indéterminée ou des postes permanents à temps plein.

Date de début: Date à déterminer.
Pour l'année scolaire 2019-2020.

Salaire annuel : Minimum : \$86 295
Maximum : \$128 914

Prime d'éloignement : \$8 484 à \$17 652
Prime de rétention : \$3 500 à \$ 7 000

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

REQUIRED QUALIFICATIONS

A bachelor's degree or training requiring at least sixteen (16) years of schooling in a relevant field of specialization.

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

A graduate university diploma in school administration is a definite asset.

Five (5) years of relevant experience in teaching or as a professional or as a senior staff trainee position with at least three (3) years as a teacher is usually required.

English and French language is required.

Knowledge of the Cree language is an asset.

Administrative or teaching experience in First Nations Education is a determining asset.

CONDITIONS OF EMPLOYMENT*

Depending on the location, the positions available and the employment conditions described in this section may vary.

Type of position: Either replacement full-time position for an undetermined period or full-time permanent positions.

Starting Date: To be determined.
For School year 2019-2020.

Annual Salary: Minimum: \$86,295.00
Maximum: \$128,914.00

Northern Allowance: \$8,484.00 to \$17,652.00
Retention Premium: \$3,500.00 to \$7,000.00

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

S.V.P. remplir le formulaire d'application se trouvant ICI et faites-le parvenir avec votre CV et une lettre d'intention à :

hrgent@cscree.qc.ca

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
COMMISSION SCOLAIRE CRIE

203, rue Principale
Mistissini (Québec) G0W 1C0
Télécopieur : (418) 923-2073

S.V.P indiquez le no. de concours : MIS-3475

Les candidats sont tenus de participer à une évaluation en personne dans le cadre du processus de sélection. Les détails de cette évaluation seront communiqués une fois le processus d'affichage terminé.

DATE D'AFFICHAGE

Le 14 aout 2019

DATE DE FIN D'AFFICHAGE

Le 27 aout 2019
17 H 00

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

Please complete the Application Form found HERE and forward it with your CV and a letter of Intent to:

hrgent@cscree.qc.ca

HUMAN RESOURCES SERVICES
CREE SCHOOL BOARD

203 Main Street
Mistissini, Quebec G0W 1C0
Fax: (418) 923-2073

Please indicate competition #: MIS-3475

Candidates are required to attend an in-person assessment as part of the selection process. The details for such assessment will be communicated once the posting process is completed.

DATE OF POSTING

August 14, 2019

CLOSING DATE

August 27, 2019
5:00 PM