

DIRECTION ADJOINTE

- Désignation probatoire
- École Boréale située à Fort McMurray, Alberta
- No de concours : 400-20261410

Postulez maintenant!

Veuillez faire parvenir votre lettre d'intention, curriculum vitae, en français, ainsi que deux (2) lettres de référence avec mention du poste convoité, à l'attention du service des ressources humaines à : emploi@centrenord.ab.ca. Le poste restera ouvert jusqu'à ce qu'il soit comblé.

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Cependant, nous ne communiquerons uniquement qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le Conseil scolaire Centre-Nord favorise l'équité en matière d'emploi.

Dans le but de faciliter la langue française à l'écrit, le CSCN préconise l'utilisation du genre masculin et la nouvelle orthographe.

Profil de l'école

L'école Boréale s'engage à offrir à chaque élève ayant droit, selon l'article 23 de la Charte des droits et libertés, les éléments nécessaires qui lui permettront de se développer à son plein potentiel selon ses capacités, ses émotions et ses talents. Dans une ambiance multiculturelle, il deviendra un citoyen actif et responsable dans notre société d'aujourd'hui et de demain.

Description de l'emploi

Membre de l'équipe de leadership pédagogique, le titulaire du poste appuie la gestion éducative et administrative de l'école. Possédant une maîtrise des principes de l'enseignement au 21^e siècle, il démontre son engagement à l'égard de la réussite de chaque élève et appuie les orientations stratégiques du CSCN. Il démontre de fortes habiletés en communication et une grande sensibilité des aspects culturels et communautaires au cœur de l'éducation en milieu minoritaire. Il excelle dans le travail d'équipe et sait cultiver des attitudes positives au sein de toute la communauté scolaire. Il doit démontrer les caractéristiques d'un bon leader catholique et adhérer pleinement à la vision spirituelle de l'école.

Compétences requises

- Être un leader pédagogique capable de gérer le changement dans le milieu scolaire;
- Démontrer des compétences en inclusion scolaire;
- Favoriser une culture scolaire qui respecte et honore la diversité;

- Posséder d'excellentes habiletés en relations interpersonnelles et en communication;
- Démontrer des aptitudes à travailler en équipe et à favoriser une approche collaborative en gestion;
- Avoir un sens de l'éthique professionnelle;
- Être un modèle auprès de la communauté scolaire en ce qui a trait à la catholicité; et
- Posséder de l'expérience en administration scolaire et en enseignement en milieu minoritaire constitue un atout.

Exigences du poste

- Détenir un baccalauréat en éducation ainsi que cinq (5) années d'expérience en enseignement primaire et/ou secondaire;
- Posséder une maîtrise en administration scolaire, en éducation ou être en voie de compléter une formation de 2^e cycle en éducation;
- Avoir un permis d'enseignement de l'Alberta ou être en mesure de l'obtenir;
- Détenir une certification de la Norme de qualité en leadership scolaire (NQLS) de l'Alberta ou être en voie de l'obtenir;
- Maîtriser le français et l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit; et
- Accepter de se déplacer sur l'ensemble du territoire desservi par le CSCN.

Entrée en fonction : dès que possible

Salaire : selon la grille salariale établie par le CSCN