



## AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE INTERNAL AND EXTERNAL POSTING

*La priorité sera accordée aux bénéficiaires cris qualifiés / Priority shall be given to qualified Cree beneficiaries*

### **OPEN POSITION**

CENTRE DIRECTOR  
Adult Learning Centre

### **COMPETITION NUMBER**

MIS-4251

### **LOCATION OF WORK**

MISTISSINI – ADULT LEARNING CENTRE

### **NATURE OF WORK**

Are you a creative, engaged, and experienced educational leader? Are you passionate about building capacity in indigenous communities? The Cree School Board is seeking a Director to lead our Adult Learning Centre in the Cree Nation of Misissini.

The Centre Director will build systems, coordinate resources, and oversee programs that help Cree adults reach their goals, prepare for their future careers, and support their communities. The ideal candidate is a creative and energetic self-starter who embraces challenges and cares about indigenous students, communities, and education.

### **CHARACTERISTIC FUNCTIONS**

Evaluate the overall needs of the Centre and define the specific strategic objectives in alignment with the Cree School Board's Strategic Action Plan and the departmental plan;

Support the SAES Director in the development, evaluation, and monitoring of SAES strategies, objectives, policies and programs and identify opportunities for continuous improvements;

Evaluate and identify programming opportunities;

Develop and implement programs and activities, related to student success, integration into the workforce, and the promotion of non-traditional occupations among women;

Evaluate the general education and vocational training programs of the Centre to ensure that the requirements and programming needs are met;

Build effective communications across the CSB and with external stakeholders;

### **POSTE OUVERT**

DIRECTEUR DE CENTRE –  
Centre de formation des adultes

### **NO. DU CONCOURS :**

MIS-4251

### **LIEU DE TRAVAIL**

MISTISSINI – CENTRE DE FORMATION DES ADULTES

### **NATURE DU TRAVAIL**

Êtes-vous un leader éducatif créatif, engagé et expérimenté? Êtes-vous passionné par le renforcement des capacités des communautés autochtones? La Commission scolaire crie est à la recherche d'un Directeur pour diriger notre centre d'apprentissage pour adultes dans la nation Crie de Mistissini.

Le Directeur du centre mettra en place des processus administratifs, coordonnera les ressources et supervisera les programmes qui aident les adultes cris à atteindre leurs objectifs, à se préparer pour leur future carrière et à soutenir leurs communautés. Le candidat idéal est un entrepreneur créatif et énergique qui relève les défis et se soucie des étudiants, des communautés et de l'éducation autochtones.

### **ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES**

Évaluer les besoins globaux de Centre et définir les objectifs stratégiques spécifiques au Centre en alignement avec le Plan Stratégique de la Commission scolaire Crie et le plan départemental;

Soutenir la directrice SAES dans le développement, l'évaluation et le suivi des stratégies, objectifs, politiques et programmes SAES et identifier les opportunités d'amélioration continue;

Évaluer et identifier les opportunités au niveau des programmes d'apprentissages;

Élaborer et mettre en œuvre des programmes et des activités, en particulier ceux concernant la réussite des élèves, l'insertion professionnelle et la promotion des métiers non traditionnels chez les femmes;

Évaluer les programmes d'enseignement général et de formation professionnelle du Centre pour s'assurer que les exigences et les besoins sont satisfaits;

Construire des communications efficaces à travers la Commission scolaire crie et avec les parties prenantes externes;

Prepare and manage the Centre's budget for course development, implementation and facility maintenance;

Ensure up to date systems and databases/ files that meet the needs of the department and organization;

Manage, supervise and evaluate Centre's staff, outline their duties and responsibilities in accordance with the provisions of the applicable collective agreements or regulations;

Oversee and monitor the administration of the Centre and provide reports and updates to the SAES Director;

Manage the material resources of the Centre and oversee the inventory management of furniture, equipment, tools, etc. and complete purchase orders as needed; and,

Promote health and safety standards.

### **REQUIRED QUALIFICATIONS**

A Bachelor's Degree in an appropriate specialty, notably education;

M.Ed. or M.A in a field of Education or Adult Education is an asset;

At least 8 years of relevant experience is required;

Brevet issued by the Ministry of Education of Quebec or from another Province is a definite asset;

Information technology and common software user;

Fluency in English is required;

French and Cree are assets;

Knowledge of Cree Culture and Indigenous contexts;

High level of autonomy, flexibility and strong communication and inter-cultural skills;

Available to travel.

Préparer et gérer le budget du Centre pour l'élaboration, la mise en œuvre et l'entretien des installations;

Assurer le maintien des systèmes et des bases de données / fichiers afin de répondre aux besoins du département et de l'organisation;

Gérer, superviser et évaluer le personnel du Centre, décrire leurs fonctions et responsabilités conformément aux dispositions des conventions collectives ou règlements applicables;

Superviser et contrôler l'administration du Centre et fournir des rapports et des mises à jour au directeur de SEAS.

Gérer les ressources matérielles du Centre et superviser la gestion des stocks de mobilier, d'équipement, d'outils, etc. et remplir les bons de commande au besoin; et,

Promouvoir les normes de santé et de sécurité

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

Baccalauréat dans une spécialisation appropriée, notamment l'éducation;

Une maîtrise en Éducation (M. Ed.) ou M.A dans un domaine associé à l'enseignement ou l'enseignement aux adultes est un atout;

Au moins 8 années d'expérience;

Détenir un brevet d'enseignement décerné par le ministère de l'Éducation du Québec ou d'une autre province est un atout définitif;

Utilisateur de l'ensemble des technologies de l'information et des logiciels courants;

La maîtrise de l'anglais est requise;

La connaissance du français et de la langue Crie sont des atouts;

Connaissance de la culture Crie et des contextes des peuples autochtones;

Hauts niveaux d'autonomie et de flexibilité et excellentes qualités de communication et de relations interculturelles;

Disponible pour voyager.

**EMPLOYMENT CONDITIONS\***

Full-time regular position. 35 hrs/week

Salary: \$94,183.00 - \$125,574.00

Northern Allowance: \$8,484.00 - \$13,573.00

*\*Given the current salary regulations and guidelines at the Cree School Board, candidates from another Quebec School Board will be able to obtain a salary as per the scale above-mentioned. However, candidates that are not from the education sector are not eligible to a salary above the midpoint of the position's salary scale.*

**BEGINNING OF EMPLOYMENT**

As soon as possible.

**Please send your CV by completing the Application Form [found HERE](#). Note that all documents submitted must be in PDF format. Please indicate the competition #: MIS-4251**

**If you have any questions, contact [hrgent@cscree.qc.ca](mailto:hrgent@cscree.qc.ca)**

**DATE OF POSTING**

April 29, 2022

**END OF POSTING**

May 27, 2022

3:00 PM

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

**CONDITIONS D'EMPLOI\***

Poste régulier à temps complet.

35 h/sem.

Salaire : 94 183,00 \$ à 125 574,00 \$

Prime d'éloignement : 8,484\$ - 13 573\$

*\*Compte tenu la réglementation et les lignes directrices actuelles en matière salariale à la Commission Scolaire Crie, les candidats provenant d'une autre Commission Scolaire du Québec pourront obtenir un salaire selon l'échelle indiquée ci-haut. Les candidats ne provenant pas du milieu de l'éducation ne sont pas éligibles à un salaire supérieur au point milieu de l'échelle salariale du poste.*

**DÉBUT D'EMPLOI**

Dès que possible

**Veillez faire parvenir votre CV en remplissant la demande d'emploi [disponible ICI](#). Notez que tous les documents soumis doivent être en format PDF. Indiquez le numéro de concours: MIS-4251.**

**Si vous avez des questions, écrivez à : [hrgent@cscree.qc.ca](mailto:hrgent@cscree.qc.ca)**

**DATE D'AFFICHAGE**

Le 29 avril 2022

**FIN D'AFFICHAGE**

Le 27 mai 2022

15 H 00

*Dans ce texte, le genre masculin inclut le genre féminin.*