

- 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.

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 en fonction des disponibilités.

Date de début: À déterminer.

Salaire annuel : Minimum : 89 034 \$
Maximum : 132 836 \$

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.*

- 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.

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 depending on vacancies.

Starting Date: To be determined.

Annual Salary: Minimum: \$89,034.00
Maximum: \$132,836.00

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 : <https://eeyoueducation.ca/org/join/principals>

Les candidats sont tenus de participer à une évaluation en personne dans le cadre du processus de sélection.

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

Please complete the Application Form found here: <https://eeyoueducation.ca/org/join/principals>

Candidates are required to attend an in-person assessment as part of the selection process.