



ÁÁÁ° ÁÁÁÁÁÁÁÁÁ°
Cree School Board
Commission scolaire crie

203 Main Street, Mississauga, QC G0W 1C0 - Tel.: 418.923.2764



AFFICHAGE INTERNE & EXTERNE INTERNAL & EXTERNAL POSTING

**La priorité sera accordée aux bénéficiaires crie qualifiés
Priority shall be given to qualified Cree Beneficiaries**

POSTE OUVERT

DIRECTEUR ADJOINT D'ÉCOLE – BANQUE DE CANDIDATS

LIEU DE TRAVAIL

À déterminer - À travers les 9 communautés de la Commission

NATURE DU TRAVAIL

Le directeur adjoint d'école est un leader pédagogique, sous la supervision directe du directeur d'école, qui contribue à la mise en œuvre des programmes du ministère de l'Éducation et Enseignement supérieur (MEES) du Québec, du curriculum de la Commission scolaire crie, et des politiques afin de maximiser l'expérience d'apprentissage des élèves. En tant que membre de l'équipe administrative de l'école, le directeur adjoint d'école prend en charge les responsabilités du directeur d'école en son absence et soutient l'équipe en effectuant toute tâche que peut lui être confiée par le directeur d'école.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Suit et contribue à la mise en œuvre du curriculum garanti et viable de la Commission scolaire crie et les programmes d'alphabétisation y afférents.
- S'assure que les ressources pédagogiques adéquates et approuvées sont fournies pour appuyer les enseignants et les programmes.
- Appuie et contribue à la mise en œuvre des politiques et des mesures approuvées en matière d'évaluation des élèves.
- Suit et contribue à la mise en œuvre des politiques, des procédures et du code de conduite de l'école et de la commission scolaire.

OPEN POSITION

SCHOOL VICE-PRINCIPAL – BANK OF CANDIDATES

LOCATION

To be determined – Across the 9 communities of the Board

NATURE OF WORK

The Vice-Principal is a pedagogical leader, under the direct supervision of the school Principal, who assists in ensuring the Quebec Ministry of Education's programs of study, Cree School Board curriculums, and policies are implemented to maximize student learning experiences. As a member of the school administrative team, the Vice-Principal assumes the responsibilities of the school Principal in the latter's absence and supports the team by performing any duties assigned by the school Principal.

CHARACTERISTIC FUNCTIONS

- Monitor and assist in the implementation of, the Cree School Board Guaranteed and Viable Curriculum and supporting literacy programs.
- Ensures adequate and approved pedagogical resources are provided to support teachers and the curricula.
- Supports and assists in implementing approved student evaluation and assessment policies and measures;
- Monitors and assists in implementing the policies, procedures and code of conduct of the school and board.
- Maintains a safe school environment through

- Maintient un environnement sécuritaire à l'école en réglant les problèmes de discipline et de sécurité à mesure qu'ils se produisent.
- Contribue au leadership à l'égard des efforts d'amélioration scolaire établis par la Commission, et appuyer l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan local d'amélioration scolaire (Plan LSIP).
- Supervise l'enseignement au moyen d'observations informelles hebdomadaires des classes.
- Contribue à l'embauche de personnel régulier, suppléant ou remplaçant au besoin.
- Participe aux séances de formation et aux réunions requises à l'échelle de l'école et de la commission scolaire.
- Effectue toute autre tâche ou fonction identifiée par le directeur d'école.

addressing discipline and safety issues that arise.

- Assists in the leadership of school improvement efforts established by the board and in the development, implementation, and support of the Local School Improvement Plan (LSIP).
- Supervises instruction in the classroom through regular weekly walkthroughs.
- Assists in the hiring of regular, substitute, or replacement personnel as required.
- Participates in training and meetings required at the school and board level.
- Carries out any other task or function identified by the school Principal.

QUALIFICATIONS REQUISES

Un baccalauréat ou une 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 d'enseignement).

Trois (3) années d'expérience pertinente.

La maîtrise de la langue anglaise est requise.

La connaissance de la langue crie et/ou du français 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 : Date À déterminer.

Salaire annuel : Minimum : 84 166 \$
Maximum : 112 219 \$

Prime d'éloignement : \$8 484 à \$17 652

Prime de rétention : \$3 500 à \$ 7 000

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 d'enseignement).

Three (3) years of relevant experience.

Fluency in English is required.

Knowledge of the Cree language and/or French 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: \$84,166.00
Maximum: \$112,219.00

Northern Allowance: \$8,484.00 to \$17,652.00

Retention Premium: \$3,500.00 to \$7,000.00

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

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 ce texte, le genre masculin inclut le genre féminin.

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

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

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