

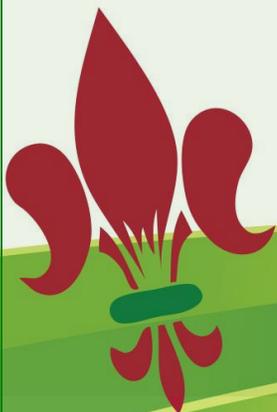
LIEU DE TRAVAIL : À déterminer (Saskatchewan)

DÉBUT DU MANDAT : 29 août 2022

École de langue première  
aujourd'hui...  
**Francophone**  
bilingue  
pour la vie!



Conseil des écoles fransaskoises  
1440, 9<sup>e</sup> avenue Nord  
Regina (Saskatchewan)  
S4R 8B1  
1 877 273-6661



## DIRECTION D'ÉCOLE (LIEU À DÉTERMINER)

Élémentaire ou Secondaire

### DESCRIPTION DU TRAVAIL

La direction d'une école francophone agit en tant que leader pédagogique au sein de l'établissement scolaire, tant au niveau des membres du personnel que des élèves. La personne veille, avec l'ensemble du personnel, à créer un milieu scolaire accueillant, bienveillant, sécuritaire et propice aux apprentissages pour tous.

Elle assure la cohérence des décisions et des actions qui en découlent au sein de l'école, en tenant compte des orientations dictées par le CÉF et le MÉS. Elle assure la gestion, tant au point de vue pédagogique qu'administratif, des programmes et des ressources de l'école en vue de favoriser la réussite de chaque élève. Elle s'inspire des résultats de la recherche ainsi que des pratiques probantes qui en découlent.

La direction d'école mobilise l'ensemble de son équipe et des élèves dans la démarche de construction langagière, identitaire et culturelle (CLIC) si importante dans un milieu minoritaire. Elle représente le CÉF au sein de sa communauté et doit être disponible pour y jouer un rôle de rassembleur des partenaires gravitant autour de l'école. Il s'agit d'un poste de 80% de direction et 20% d'orthopédagogie.

### EXIGENCES DU POSTE

- Baccalauréat en éducation jumelé à 5 ans d'expérience en enseignement ;
- Maîtrise en administration scolaire ;
- Certificat d'enseignement de la Saskatchewan, ou en mesure de l'obtenir (consulter le Saskatchewan Professional Teachers Regulatory Board au <http://www.sptrb.ca>) ;
- Excellente maîtrise du français et très bonne connaissance de l'anglais ;
- Expérience d'enseignement en milieu minoritaire, un atout ;
- Être en mesure de démontrer son leadership pédagogique ;
- Aptitudes avancées pour la mobilisation d'équipe et la collaboration ;
- Capacités à établir des partenariats avec la communauté francophone locale ;
- Compétences en gestion administrative.

**SALAIRE** : Selon la convention collective provinciale en vigueur du personnel enseignant.

Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre d'intérêt, en français, avec mention du numéro de référence **BD-2223**, à l'adresse courriel suivante: [direduc@cefsk.ca](mailto:direduc@cefsk.ca)

Les candidatures seront acceptées jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

*Les demandes sont recevables jusqu'à l'affectation de ce poste à un candidat.  
Nous communiquerons uniquement avec celles et ceux retenus pour une entrevue.*

