

La Division scolaire franco-manitobaine est à la recherche de candidatures pour le poste suivant à :

**École Pointe-des-Chênes (M à 12<sup>e</sup> année)**

**Direction d'école – Contrat permanent à 100 %**

Travaillant à l'école Pointe-des-Chênes, la direction d'école planifie, organise, dirige, contrôle et évalue les activités du personnel enseignant et du personnel de soutien de l'école. Elle a la responsabilité de l'école relativement à toutes les questions d'organisation, de gestion, d'enseignement et de discipline. Elle est responsable de la supervision du personnel, des élèves, des édifices et des terrains de l'école durant les heures de classe. Elle assure la réussite scolaire, identitaire et communautaire de tous les élèves.

Conditions d'emploi :

- Certificat en administration scolaire Niveau I et/ou II (atout);
- Baccalauréat en éducation;
- Brevet d'enseignement;
- Minimum de 5 années d'expérience en tant qu'enseignant;
- Minimum de 2 années d'expérience en administration scolaire, en gestion ou en supervision du personnel (atout);
- Démontrer une maîtrise de l'oral et de l'écrit français et anglais;
- Faire preuve d'excellentes habiletés en leadership pédagogique et en gestion;
- Faire preuve de fortes habiletés communicationnelles et interpersonnelles et démontrer une grande intégrité personnelle dans ses interactions avec les autres;
- Faire preuve d'engagement à l'égard de la réussite scolaire des élèves;
- Faire preuve d'ouverture d'esprit, de travail d'équipe et de collaboration;
- Avoir une connaissance de la philosophie des cycles de la jeune enfance, intermédiaire et secondaire;
- Adhérer à la philosophie de l'inclusion;
- Promouvoir la mission et les valeurs de la DSFM et de la communauté scolaire;
- Déplacements parfois nécessaires

Échelle salariale : conformément avec les qualifications et l'expérience

L'entrée en fonction se fera pour l'année scolaire 2019-2020.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur demande, accompagnée d'un curriculum vitae et trois (3) noms de référence avant **16 h, le 17 avril 2019** à :

**Louise Gauthier, directrice des ressources humaines**

Division scolaire franco-manitobaine  
Case Postale 204, 1263, chemin Dawson  
Lorette (Manitoba) R0A 0Y0

Courriel : [louise.gauthier@dsfm.mb.ca](mailto:louise.gauthier@dsfm.mb.ca)

Téléphone : 878-4424, poste 220 Télécopieur : 878-3229

N.B. Seulement les personnes choisies pour une entrevue seront contactées. La personne retenue pour ce poste devra soumettre la copie originale d'une vérification du casier judiciaire avec une vérification pour les personnes appelées à travailler auprès de personnes vulnérables récente de moins de 12 mois, jugée satisfaisante par l'employeur et compléter la *Demande de vérification du registre concernant les mauvais traitements*, avant d'entrer en poste.