



La Division scolaire franco-manitobaine fait un appel de candidatures pour le poste suivant :

DIRECTION – PROGRAMMATION
Contrat permanent 100 %

Sous l'autorité de la Direction générale adjointe à la programmation, le ou la titulaire du poste a pour mandat d'organiser, gérer et contrôler les activités pédagogiques divisionnaires en lien avec les exigences du ministère de l'Éducation du Manitoba.

Travaillant au bureau divisionnaire et dans les écoles de la Division scolaire franco-manitobaine, la direction de la programmation veille à ce que toutes les écoles offrent une programmation et un enseignement de qualité, qui répondent aux besoins de tous les élèves en milieu minoritaire, et cela en fonction des objectifs du plan stratégique. Il/elle supervisera l'équipe divisionnaire de Programmation, soit les coordonnateurs, les enseignants leaders pédagogiques, les agents et le soutien administratif.

Conditions d'emploi :

- Posséder un brevet d'enseignement du Manitoba ou l'équivalent;
- Posséder une maîtrise en éducation ou dans un domaine connexe (atout);
- Avoir cinq années d'expérience en enseignement;
- Avoir trois années d'expérience en administration scolaire;
- Faire preuve de leadership modélisant la collaboration, la transparence, l'éthique, l'intégrité et la confiance;
- Avoir d'excellentes capacités d'analyse de données, de synthèse et de compréhension des enjeux;
- Avoir de bonnes connaissances des exigences ministérielles et de l'alignement des PLAC et du plan stratégique;
- Posséder d'excellentes connaissances du français et de l'anglais parlé et écrit;
- Avoir d'excellentes habiletés de communication et de bonnes relations interpersonnelles avec divers intervenants;
- Avoir d'excellentes compétences à l'écrit et en rédaction de rapport et de recommandations;
- Posséder de fortes aptitudes au travail d'équipe et avoir une grande ouverture d'esprit;
- Avoir de bonnes compétences technologiques (base de données);
- Avoir de bonnes habiletés dans la gestion du changement et de l'amélioration continue;
- Avoir de bonnes connaissances des programmes d'études et de la pédagogie en milieu minoritaire;
- Faire preuve d'autonomisation dans la planification et l'exécution de son travail et avoir la capacité d'identifier des tendances et des opportunités;
- Faire preuve de ponctualité, d'organisation, de fiabilité et d'adaptabilité;
- Posséder d'excellentes capacités de priorisation, d'exécution et assurer une haute qualité de travail réalisé;
- Posséder d'excellentes compétences de gestion des ressources financières, humaines et matérielles;
- Être détenteur d'un permis de conduire valide, avoir accès à un véhicule et être prêt à se déplacer fréquemment.

Échelle salariale : conformément avec les qualifications et l'expérience

L'entrée en fonction est prévue pour le 1^{er} août 2019.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur demande accompagnée d'un curriculum vitae en français et trois (3) noms de référence **avant 16 h, le 10 avril 2019 à :**

Madame Louise Legal-Perrin
Directrice générale adjointe par intérim
Services des ressources humaines
Division scolaire franco-manitobaine
1263, chemin Dawson

Courriel : louise.legal-perrin@dsfm.mb.ca

Téléphone : 878-9399 Télécopieur : 878-3229

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

Numéro de poste : 04-DR-18