



Annonce d'emploi : 17 T007

Date de l'annonce : 14 mars 2017

Fermeture du concours : 4 avril 2017

Poste : Direction d'école 1.0 ETP (permanent)
École : École Émilie-Tremblay et Académie Parhémie
Tâches : Direction dans une école M4 à 12^e année en français langue première
Début: 23 aout 2017

Qualifications et expériences :

- Possession d'une maîtrise ou être inscrit dans des cours permettant l'obtention d'une maîtrise, en éducation ou dans un domaine équivalent comme l'administration scolaire, les programmes d'enseignement ou matière équivalente
- Expérience requise en administration scolaire en milieu minoritaire dans une école maternelle à 12^e année
- Expérience démontrée dans l'enseignement des matières de base du programme français langue première, l'intégration des matières et de l'apprentissage expérientiel
- Expérience dans la promotion et le rehaussement de la construction identitaire en milieu minoritaire;
- Expérience auprès des élèves à besoins particuliers

NOTE: Les candidats possédant une éducation, formation et/ou expérience professionnelle équivalentes pourraient être considérés.

Connaissances, aptitudes et compétences recherchées :

- Qualités personnelles de leadership servant à optimiser le potentiel pédagogique d'une équipe professionnelle dynamique et maintenir une culture scolaire positive
- Habileté et leadership pour guider le processus de développement d'un projet éducatif axé sur les besoins des élèves
- Solides aptitudes en communication afin de développer des relations efficaces avec les élèves, les parents, le personnel de l'école ainsi que la commission scolaire
- Connaissance approfondie du français et l'anglais, parlé et écrit. La vérification des compétences langagières en français sera sujette à un examen formel *
- Connaissance de la programmation scolaire pour une école multiniveaux (maternelle 4 ans à 12e année) en milieu minoritaire
- Connaissances des nouveaux programmes d'études qui seront en place au Yukon à partir de 2017-2018
- Connaissance de stratégies pédagogiques motivantes et efficaces avec une emphase particulière en littératie et numératie
- Capacité de développer, d'implanter et de faire le suivi de programmes en éducation spécialisée
- Adhérer à la philosophie de l'inclusion
- Connaissances des communautés d'apprentissage professionnelles (CAP).
- Expérience et compétence démontrée en évaluation au service de l'apprentissage
- Connaissance et sensibilité de la culture et des aspirations des Premières nations du Yukon et d'une population d'élèves culturellement diversifiée

* Les détails concernant l'examen servant à évaluer les compétences langagières peuvent être obtenus auprès de la secrétaire/trésorière de la CSFY



Documents requis: Lettre de présentation, Curriculum vitae et trois références

Remarque :

Les candidats retenus feront l'objet d'une vérification d'antécédent en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables.

Des frais de transfert pourront être offerts.

Pour travailler comme administrateur scolaire au Yukon, vous devez détenir un brevet d'enseignement du Yukon ou d'une autre province ou territoire.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter www.education.gov.yk.ca et www.csfy.ca
Pour postuler, veuillez consulter Éducation Yukon à l'adresse : www.education.gov.yk.ca/employment