

## Direction de l'école élémentaire publique Cité Jeunesse et de l'école secondaire publique Marc-Garneau

### Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario (CEPEO)

Lieu : Trenton, Ontario

Dès sa création, en 1998, le CEPEO s'est engagé à offrir une éducation de haute qualité en langue française et à investir avec confiance dans les apprenant·e·s, bâtisseur·euse·s de la société. Le CEPEO est construit sur des valeurs organisationnelles, linguistiques et communautaires solides. Les notions d'accueil, de pluralisme, de bienveillance et d'excellence et d'innovation sont intégrées à la vie quotidienne.

Le CEPEO est un des conseils les plus avant-gardistes qui soit. Le CEPEO est au service de 44 écoles élémentaires et secondaires réparties entre Trenton, Pembroke, Ottawa, Hawkesbury et Cornwall. Représentant 17 000 élèves et comptant une vaste équipe d'environ 4000 employé·e·s, le CEPEO est le plus grand conseil scolaire public francophone.

## Le rôle

### Principales fonctions et responsabilités générales

Sous la supervision de la surintendance de l'éducation, la direction d'école, établit les grandes orientations et gère l'école; initie et gère le cycle de planification, mise en œuvre, opérationnalisation, évaluation et monitoring continu de l'école d'un point de vue administratif, pédagogique et communautaire.

### Imputabilités particulières

- Établir et maintenir les objectifs de l'école en lien avec le plan d'amélioration de l'école et la vision stratégique du conseil;
- Fournir une vision intégrée de son leadership dans toutes les sphères de la vie scolaire;
- Élaborer et mettre en œuvre le plan d'amélioration de l'école;
- Favoriser l'adhésion aux objectifs collectifs,
- Établir des attentes élevées en matière de rendement du personnel de l'école vers l'atteinte des objectifs du P.A.É.;
- Actualiser la vision de l'école de langue française en contexte minoritaire;
- Travailler au sein de la communauté pour traduire la vision dans des objectifs et plans de fonctionnement convenus qui favorisent l'amélioration de l'école;
- Orienter et instaurer la vision et les valeurs du conseil scolaire et de l'école dans ses pratiques et son travail quotidiens;
- Tenir compte de l'ensemble des informations recueillies à l'interne et à l'externe afin d'établir une vision et une mission claires pour l'école;
- Tenir compte des enjeux politiques et des acteurs clés pour une prise de décision stratégique et efficace;
- Instaurer un environnement sécuritaire, équitable et inclusif;
- Communiquer oralement et par écrit de façon claire et logique les orientations de

- l'école;
- Connaître et comprendre le mandat de l'école de langue française en contexte minoritaire;
  - Élaborer des stratégies efficaces pour le personnel débutant;
  - Élaborer des stratégies efficaces pour l'apprentissage professionnel, la formation et l'évaluation du rendement en contexte minoritaire;
  - Émettre des attentes élevées en matière de rendement pour les élèves et le personnel;
  - Démontrer des principes et des méthodes efficaces d'enseignement et d'apprentissage;
  - Exploiter les données pour orienter les stratégies et les interventions;
  - Maintenir de bonnes relations avec les conseils d'école, les parents et la communauté;
  - Fixer et réaliser des objectifs opérationnels d'école;
  - Gérer de façon efficace les ressources financières, humaines et matérielles pour assurer une gestion et efficiente et efficace de l'école;
  - Définir clairement les rôles et responsabilités de chacun et chacune;
  - Déléguer de façon efficace;
  - Établir et mettre en œuvre des procédures et routines administratives efficientes et efficaces;
  - Participer au recrutement, à l'embauche et au maintien du personnel;
  - Établir des ententes de rendement annuellement avec le personnel sous sa supervision;
  - Proposer des nouvelles technologies et stratégies pour appuyer l'enseignement et l'apprentissage;
  - Promouvoir une culture de changement;
  - Se tenir à jour sur les tendances en pédagogie, leadership et en gestion;
  - Accéder aux données, les utiliser et les interpréter;
  - Superviser le personnel efficacement;
  - Mobiliser le personnel de l'ensemble de l'école vers un but commun;
  - Mettre en place des conditions favorables au développement du personnel ;
  - Fournir au personnel des opportunités de développement;
  - Mettre en place des communautés d'apprentissage professionnelles pour appuyer l'amélioration;
  - Mobiliser l'équipe pour mettre l'accent sur le rendement des élèves;
  - Reconnaître et célébrer les réalisations du personnel et de l'école;
  - Favoriser l'amélioration continue;
  - Gérer les conflits efficacement;
  - Se servir de l'évaluation du rendement pour encourager la croissance professionnelle;
  - Établir un contact positif et de collaboration avec les divers intervenants internes et externes;
  - Promouvoir l'équité, l'inclusion et les droits de la personne;
  - Favoriser une culture de respect au sein de l'école;
  - Traiter les gens équitablement et avec dignité et respect;
  - Instaurer des relations de travail saines et efficaces;

- Créer et maintenir une visibilité élevée au sein de la communauté;
- Communiquer efficacement avec les intervenants internes et externes;
- Écouter avec empathie et attention;
- Offrir des occasions de formation à son personnel;
- Faire preuve d'une prise de décisions transparente et cohérente;
- Accepte la responsabilité du climat scolaire et des résultats d'élève;
- Veiller à la réalisation des objectifs établis dans les plans d'amélioration de l'école;
- Veiller à ce que les responsabilités de chaque membre du personnel soient clairement définies, comprises, convenues et sujettes à une supervision et à une évaluation rigoureuse;
- Recueillir et utiliser un ensemble complet de données pour comprendre les points forts et les domaines d'amélioration;
- Instaurer une culture qui favorise la responsabilisation individuelle partagée;
- Établir des indicateurs d'évaluation et de monitoring continu permettant de mesurer l'atteinte des objectifs visés;
- Faire le monitoring de l'application des politiques du conseil et des lois et de règlements;
- Gérer ou coordonner l'organisation de projets et d'initiatives assure la réalisation de ceux-ci de façon efficiente et efficace;
- Fixer des objectifs pour l'équipe et veiller à fournir des mécanismes et des stratégies pour favoriser la réalisation de ceux-ci;
- Fournir de l'appui à ses collègues de travail et se responsabiliser face à son école;
- Se fixer des objectifs de travail qui s'arriment avec la vision de son école.

## Exigences et qualifications

### Qualifications

- Brevet d'enseignement de l'Ontario;
- Parties I et II - qualifications du cours de direction d'école ou en voie de les obtenir;
- Membre en règle de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario;
- Connaissance des éléments pertinents des documents suivants :
  - Loi sur l'éducation de l'Ontario;
  - Conventions collectives;
- Minimum de cinq (5) ans d'expérience en enseignement.

### Compétences organisationnelles

- Communication interpersonnelle;
- Ouverture d'esprit;
- Intégrité.

### Compétences propres au poste

- Savoir gérer les ressources humaines, matérielles et financières;
- Pensée stratégique;

- Savoir déléguer;
- Savoir développer les autres;
- Savoir s'adapter;
- Savoir mobiliser;
- Prise de décision et jugement.

#### Exigences particulières

- Le personnel à la direction est appelé à travailler en soirée et la fin de semaine;
- Un relevé de vos antécédents criminels (avec mention du secteur vulnérable) datant de six (6) mois ou moins avant votre date d'entrée en fonction (pour les personnes candidates externes);
- Authentification multifacteur Fortitoken (MFA) obligatoire via un jeton virtuel sur un appareil mobile pour l'accès aux comptes informatiques du CEPEO.

Ce poste représente une occasion unique pour une personne engagée qui souhaite faire une différence auprès de la communauté franco-ontarienne et franco-canadienne. Pour soumettre votre candidature, veuillez transmettre votre cv en français à [mgaudreault@boyden.com](mailto:mgaudreault@boyden.com) en indiquant le titre du poste dans l'objet de votre courriel. Les candidatures seront acceptées d'ici à ce que le poste soit comblé.

*Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour ce poste. Veuillez toutefois noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour la suite du processus.*

*Le CEPEO souscrit aux principes d'équité d'emploi au sein de sa communauté et cherche à recruter des membres du personnel et du corps professoral diversifié. Il encourage les demandes de toutes les personnes qualifiées, notamment les femmes, les membres des minorités visibles, les Autochtones, les membres des minorités sexuelles LGBTQIA2S+les personnes handicapées et d'autres qui pourraient contribuer à accroître la diversité.*

*Conformément aux exigences d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, toutes les personnes qualifiées sont invitées à postuler; la préférence sera toutefois accordée aux citoyen·ne·s canadien·ne·s et aux résident·e·s permanent·e·s.*

*Boyden et le CEPEO offriront des aménagements sur demande aux candidat·e·s handicapé·e·s durant le processus de recrutement, de sélection et d'évaluation.*