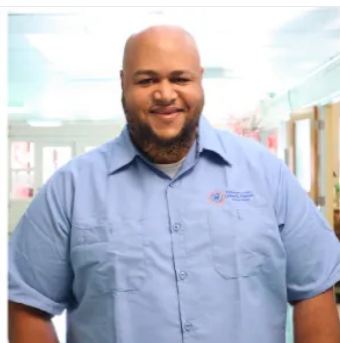


# Join our Team

Commission scolaire  
Lester B. Pearson  
School Board



## CARRIÈRE EN ADMINISTRATION SCOLAIRE

Lester B. Pearson School Board

📍 Montreal, Quebec

👤 1 Poste disponible

📅 Expire le : 4 octobre 2024

### DESCRIPTION DU POSTE

Pour répondre à ses besoins futurs, la Commission scolaire Lester B. Pearson prépare une banque de candidatures et recherche des personnes compétentes et chevronnées qui sont prêtes à relever le défi d'une carrière en administration scolaire à titre de directrice adjointe ou de directeur adjoint d'école ou de centre. **Les candidats et les candidates doivent s'intéresser aux secteurs de l'enseignement primaire et secondaire ainsi que de l'éducation aux adultes et formation professionnelle.**

#### NOUS SOMMES À LA RECHERCHE DE LEADERS DE L'ÉDUCATION QUI :

- possèdent de solides compétences communicationnelles en anglais et qui peuvent s'exprimer en français;
- ont une aptitude éprouvée pour l'établissement et le maintien de relations fondées sur la compréhension, la communication et la coopération;
- font preuve d'excellence en matière de travail d'équipe, d'engagement ferme envers la gestion collaborative et d'efficacité dans la résolution de conflits;
- ont une approche centrée sur l'élève ainsi qu'une grande volonté d'offrir à chaque élève l'occasion d'apprendre de diverses façons;
- savent susciter la participation du personnel, des parents, des élèves et de la communauté dans la détermination et la réalisation de la mission de l'école;
- connaissent bien l'éventail de programmes offerts et ont une vision pédagogique claire;
- ont une bonne compréhension des règlements, des conventions collectives ainsi que des procédures et politiques de la commission scolaire en vigueur;
- sont efficaces sur le plan de la gestion du temps, de la planification, de l'administration budgétaire et de l'organisation;
- prônent l'apprentissage permanent et encouragent le personnel à suivre un processus de perfectionnement professionnel;
- ont une bonne maîtrise de l'informatique et savent comment l'utiliser dans un contexte d'administration scolaire et d'enseignement en classe.

#### EXIGENCES :

- diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente (diplôme de cycle supérieur ou certificat de direction d'école, un atout important);
- programme de 30 crédits en leadership éducationnel requis (possibilité d'obtenir un délai de cinq ans pour effectuer un tel programme);
- au moins huit ans d'expérience pertinente;
- brevet d'enseignement du Québec.

\* Veuillez noter que seules les personnes qui répondent à toutes les exigences verront leur candidature prise en considération.

#### SOUSSION D'UNE CANDIDATURE :

Votre dossier de candidature doit comprendre les éléments suivants :

- Une lettre de présentation comprenant les quatre éléments suivants :
  - un aperçu de votre vision en matière de leadership éducationnel;
  - un aperçu de vos compétences en leadership, de votre style de gestion et de l'adéquation de ces caractéristiques dans le contexte actuel;
  - un résumé des raisons pour lesquelles vous aspirez à mener une carrière en administration scolaire;
  - des précisions concernant votre intérêt envers le secteur primaire, le secteur secondaire ou le secteur de l'éducation permanente (ou envers plus d'un secteur);

📅 Entrée en fonction :  
non disponible

📁 Type d'emploi :  
non disponible

🕒 Quarts de travail :  
non disponible

🕒 Heures de travail :  
non disponible

💰 Salaire :  
non disponible

#### Documents requis

- ✅ CV
- ✅ Lettre de motivation
- ✅ Permis ou brevet d'enseigner

- un curriculum vitæ à jour faisant état de votre expérience pertinente, de votre scolarité ainsi que de vos activités de formation continue et de leadership;
- le nom de trois personnes pouvant fournir des références, avec leur adresse de courriel ou leur numéro de téléphone;
- une copie de votre brevet.

## PROCESSUS DE SÉLECTION :

(Les candidats doivent réussir chaque étape pour passer à l'étape suivante du processus de sélection).

- **Étape 1:**
  - **Exercice écrit :** Les candidats sélectionnés seront invités à participer à des exercices écrits virtuels du 11 au 14 octobre 2024.
  - **Séance en petits groupes :** Les candidats sélectionnés seront ensuite invités à participer à une session de groupe en personne lors d'une soirée au cours de la semaine du 21 octobre 2024. Date et heure à confirmer.
- **Étape 2:**
  - **Références :** Les candidats retenus verront leurs références contactées afin de confirmer leur soutien à l'avancement dans une carrière en leadership pédagogique afin de passer à l'étape 3.
- **Étape 3:**
  - **Entretiens :** Les candidats retenus seront interviewés en personne par un panel d'administrateurs seniors la semaine du 28 octobre 2024. Dates et heures à confirmer.
- **Étape 4:**
  - **Liste des candidats administrateurs :** Les candidats retenus\* seront ajoutés à notre liste de candidats administrateurs qualifiés

*\*Les candidats retenus peuvent être placés à tout moment.*

## AVANTAGES



régimes de maternité/paternité



Possibilités d'avancement de carrière



Régime de retraite à prestations déterminées



Assurances vie et invalidité



Programme d'aide aux employés



Ateliers intégration



Occasions de perfectionnement professionnel



Programmes d'assurance pour la famille et le conjoint



Journées de maladie et de congés personnels



De généreuses périodes de

vacances