

DIRECTION D'ÉCOLE

LIEU DE TRAVAIL : À déterminer – peut être en région rurale ou urbaine

DÉBUT DU MANDAT : Fin août 2026

École de langue première
aujourd'hui...
Francophone
bilingue
pour la vie!

Conseil des écoles francsaskoises
1440, 9^e avenue Nord
Regina (Saskatchewan)
S4R 8B1
1 877 273-6661



DESCRIPTION DU TRAVAIL

La direction d'une école francophone agit en tant que leader pédagogique au sein de l'établissement scolaire, tant au niveau des membres du personnel que des élèves. La direction d'école veille, avec l'ensemble du personnel, à créer un milieu scolaire accueillant, bienveillant, sécuritaire et propice aux apprentissages pour tous.

Elle assure la cohérence des décisions et des actions qui en découlent au sein de l'école, en tenant compte des orientations dictées par le Conseil des écoles francsaskoises (CÉF) et le ministère de l'Éducation. Elle assure la gestion, tant au point de vue pédagogique qu'administratif, des programmes et des ressources de l'école en vue de favoriser la réussite de chaque élève. Elle s'inspire des résultats de la recherche ainsi que des pratiques probantes qui en découlent.

La direction d'école mobilise l'ensemble de son équipe et des élèves dans la démarche de construction langagière, identitaire et culturelle (CLIC) si importante dans un milieu minoritaire. Elle représente le CÉF au sein de sa communauté et doit être disponible pour y jouer un rôle de rassembleur des partenaires gravitant autour de l'école.

EXIGENCES DU POSTE

- Baccalauréat en éducation jumelé à 5 ans d'expérience en enseignement.
- Maîtrise en administration scolaire.
- Certificat d'enseignement de la Saskatchewan, ou en mesure de l'obtenir (consulter le Saskatchewan Professional Teachers Regulatory Board au <http://www.sptrb.ca>).
- Excellente maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais.
- Expérience d'enseignement en milieu minoritaire, un atout.
- Être en mesure de démontrer son leadership pédagogique.
- Aptitudes avancées pour le travail d'équipe et la collaboration.
- Capacités à établir des partenariats avec la communauté francophone locale.
- Compétences en gestion administrative.

SALAIRE : Selon la convention collective provinciale en vigueur du personnel enseignant.

Veillez nous faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre d'intérêt, en français, avec mention du numéro de référence **2627-011**, à l'attention de M. Ronald Ajavon, Directeur général du Conseil des écoles francsaskoises : direduc@cefsk.ca

La réussite du test de français du CÉF ou l'engagement à suivre et à réussir une formation d'appoint en français est un préalable à l'embauche. Les demandes sont recevables jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Nous communiquerons uniquement avec celles et ceux retenus pour une entrevue.

