

CONCOURS RH-N-10 (24)**DIRECTEUR DE L'ÉDUCATION ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER
DIRECTRICE DE L'ÉDUCATION ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE****DATE D'ENTRÉE EN FONCTION** : Dès que possible**LIEU DE TRAVAIL** : Siège social du Conseil scolaire du Grand Nord**RESPONSABILITÉS**

Relevant directement du Conseil, la personne titulaire du poste cumule les fonctions d'agente d'éducation en chef et de direction générale, ainsi que de secrétaire-trésorière du Conseil. De concert avec les instances politiques tant locales que provinciales, elle assure le leadership et l'orientation relativement à toutes les questions concernant l'éducation au sein du Conseil. Elle est responsable de l'amélioration du rendement, du bien-être des élèves et du personnel, ainsi que de la croissance et de la réussite de l'organisation. Elle aura à faire rayonner la francophonie et la qualité de l'éducation sur l'ensemble de son grand territoire.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Maîtrise en éducation;
- Brevet d'enseignement reconnu par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario;
- Brevet d'agente ou d'agent de supervision de l'Ontario;
- Minimum de 15 ans d'expérience dans le domaine de l'éducation élémentaire et/ou secondaire, incluant la direction d'une école;
- Expérience à se rapporter à un Conseil;
- Expérience dans la mise en oeuvre de programmes scolaires et en développement organisationnel;
- Bonne connaissance du curriculum de l'Ontario et de la Loi sur l'éducation;
- Leader dynamique, inspirant et rassembleur;
- Pensée stratégique et innovante;
- Tact, diplomatie et sens politique aiguisé;
- Loyauté, intégrité et fort sens de probité;
- Transparence dans la gestion et la prise de décisions, favorisant un climat de confiance et une communication ouverte;
- Grande capacité d'écoute et à établir des relations harmonieuses avec des équipes à l'interne et avec les membres de la collectivité;
- Disponibilité pour se déplacer dans les écoles supervisées sur le territoire et possession d'un permis de conduire valide;
- Excellente maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais, tant à l'oral et qu'à l'écrit.

La personne choisie sera appelée à travailler à partir du siège social du Conseil scolaire du Grand Nord à Sudbury et à se déplacer dans le territoire du Conseil et occasionnellement à d'autres destinations à l'échelle de la province de l'Ontario.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par l'entremise de notre site Web **avant 12 h le 21 février 2025** à l'attention de :

Madame Francine Vaillancourt
Présidente
296, rue Van Horne
Sudbury ON P3B 1H9
Tél.: (705) 671-1533

Francine Vaillancourt, présidente**Sébastien Fontaine**, directeur de l'éducation

En vertu du règlement 521/01 tel qu'amendé par le Règlement 322/03 et de la ligne de conduite du Conseil scolaire du Grand Nord, tout membre du personnel doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction. Si on vous invite à poursuivre les étapes du processus de sélection, veuillez nous aviser de tout besoin nécessitant des mesures d'adaptations particulières. Les renseignements communiqués seront traités avec respect et confidentialité.

Le Conseil scolaire du Grand Nord encourage l'égalité d'accès à l'emploi.