



POSTE:	DIRECTEUR ADJOINT / DÉVELOPPEMENT DU PROGRAMME D'ÉTUDE
SERVICE:	SERVICES ÉDUCATIFS
CONCOURS N°:	ASDIRCURR1601-01
LIEU DE TRAVAIL:	KUUJJUAQ
STATUT:	POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN
ENTRÉE EN FONCTION :	FÉVRIER 2016

La Commission scolaire Kativik au service des communautés inuites du Nunavik regroupe plusieurs établissements répartis dans 14 villages situés le long des côtes de la baie d'Hudson et de la baie d'Ungava. Son centre administratif, actuellement situé à Montréal, est appelé à être relocalisé au Nunavik

FONCTION ET TÂCHES :

Sous la supervision du directeur des Services éducatifs et en collaboration avec d'autres administrateurs des Services éducatifs, le directeur adjoint est chargé d'aider au développement, à la mise en garde et à l'évaluation globales de tous les programmes d'études de la Commission scolaire Kativik;
Assurer la transition de la langue première à la langue seconde en se fondant sur la recherche et des principes pédagogiques éprouvés;
Développer un système d'évaluation qui soit compatible aux normes du Québec mais adapté à l'environnement nordique;
Développer des lignes directrices et des programmes afin d'utiliser les fonds disponibles de façon optimale;
Gérer le budget du service.

QUALIFICATIONS :

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi ou occuper un poste de cadre ou de haut dirigeant dans une commission scolaire.

Un permis d'enseignement émis par le MEESR.

Six (6) ans d'expérience pertinente.

La Commission scolaire peut à son gré ne pas tenir compte des qualifications précitées si elle juge adéquate la candidature d'une ou d'un bénéficiaire de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ) et que la personne accepte de suivre un programme de formation déterminé par la Commission.)

EXIGENCES :

Connaissance pratique dans deux des trois langues de travail de la commission scolaire (inuktitut, anglais ou français);
Leadership et aptitude à promouvoir l'esprit d'équipe;
Être prêt à voyager.

CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX:

Strate 9 / de 82 467\$ à 109 960\$ annuellement selon les qualifications et l'expérience.

En plus du salaire, vous pourriez être éligible à des avantages sociaux tels que :

- 25 jours de vacances annuelles;
- jusqu'à 10 jours de récupération
- 2 semaines de congé pendant la période des fêtes;

et, lorsqu'applicable, à d'autres avantages sociaux tels que :

- Horaire d'été;
- Logement ;
- Allocation nordique ;
- Voyages sociaux ;
- Transport de nourriture.

Tous les avantages sociaux sont accordés au prorata de la tâche.

DÉLAI POUR POSTULER: 16h00, le 9 février 2016

FAITES PARVENIR VOTRE CANDIDATURE PAR COURRIEL À :

management@kativik.qc.ca

Vous devez indiquer **ASDIRCURR1601-01** dans l'objet du courriel

Ressources humaines

COMMISSION SCOLAIRE KATIVIK

Nous communiquerons seulement avec les personnes dont nous aurons retenu la candidature.





Employment Opportunity at Kativik School Board

POSITION:	ASSISTANT DIRECTOR / CURRICULUM DEVELOPMENT
DEPARTMENT:	EDUCATION SERVICES
COMPETITION NUMBER:	ASDIRCURR1601-01
LOCATION:	KUUJJUAQ
STATUS:	FULL-TIME REGULAR POSITION
STARTING DATE:	FEBRUARY 2016

The Kativik School Board provides education to the Inuit of Nunavik. Its facilities are located in the 14 communities on the Hudson and Ungava Bay coasts. Its administrative centre, presently located in Montréal, will ultimately be relocated in Nunavik.

FUNCTION & DUTIES:

Under the supervision of the Director of Education Services and in cooperation with other administrators of the Education Services Department, the Assistant Director is responsible for assisting in the overall development, implementation and evaluation of all Kativik School Board curricula;

To ensure the transition of the mother tongue language to the second language based on research and proven pedagogical principles;

To develop an evaluation system that is compatible with Quebec standards but adapted to the northern environment;

Develops guidelines and programs for an optimal use of the funds available;

Manages the budget of the Service.

QUALIFICATIONS:

First level University Degree in a relevant specialization or hold a senior executive or senior staff position in a school board.

A permanent teaching permit issued by the MEESR.

Six (6) years relevant experience.

The Board may, at its discretion, waive any or all of the afore-mentioned qualification requirements if it finds a suitable candidate who is a beneficiary of the James Bay and Northern Québec Agreement and who accepts, as a condition of employment, to follow a training plan determined by the Board.

REQUIREMENTS:

Fluency in at least two of the three working languages of the Board (Inuktitut, English or French);

Leadership and ability to promote team work;

Willing to travel.

CLASSIFICATION / SALARY / BENEFITS:

Level 9 / From 82,467\$ to 109,960\$ depending on qualifications and experience

In addition to salary, you may be eligible to other benefits such as:

- 25 days of annual vacation
- Up to 10 recuperation days
- 2 weeks of vacation during Holiday season

and, when applicable, other benefits such as:

- Summer schedule
- Housing
- Northern allowance
- Social trips
- Food cargo

All benefits are prorated based on the percentage of the task.

DEADLINE FOR APPLICATION IS: 4:00 pm, February 9, 2016

SEND APPLICATION BY E-MAIL TO:

management@kativik.gc.ca

You must indicate **ASDIRCURR1601-01** in the subject of the e-mail.

Human Resources Department
KATIVIK SCHOOL BOARD



Only those candidates under consideration will be contacted