



**ADMINISTRATEURS  
ET ENSEIGNANTS  
RECHERCHÉS**

**DIRECTION D'ÉCOLE  
DÉSIGNATION PROBATOIRE  
École Sainte-Jeanne-d'Arc – Maternelle à la 6<sup>e</sup> année  
Numéro de concours : 235-20250710**

**Description de l'emploi :**

Leadeur pédagogique de l'école, la direction dispose d'une connaissance accrue de l'enseignement au 21<sup>e</sup> siècle et démontre son engagement à l'égard de la réussite de chaque élève. Forte de ses expériences en enseignement, la direction possède des connaissances pertinentes en ce qui a trait à la philosophie de l'enseignement à tous les niveaux de l'école. Elle démontre de fortes habiletés en communication et une grande sensibilité des aspects culturels et communautaires au cœur du milieu minoritaire. La direction excelle dans le travail d'équipe et sait cultiver des attitudes positives au sein de toute la communauté scolaire. Forte de ses compétences en gestion du changement, la direction de l'école dirige les opérations et gère les ressources de l'école dans un cadre d'amélioration continue.

**Exigences requises :**

- Détenir un baccalauréat en éducation ainsi que cinq (5) années d'expérience en enseignement primaire et/ou secondaire;
- Posséder une maîtrise en administration scolaire, en éducation ou être en voie de compléter une formation de 2<sup>e</sup> cycle en éducation;
- Avoir un permis d'enseignement de l'Alberta ou être en mesure de l'obtenir;
- Détenir une certification de la Norme de qualité en leadership scolaire (NQLS) de l'Alberta ou être en voie de l'obtenir;

- Maîtriser le français et l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit; et
- Fournir un rapport récent de ses antécédents judiciaires incluant la vérification du secteur vulnérable avant l'entrée en fonction.

**Qualifications requises et expérience :**

- Être un leadeur pédagogique capable de gérer le changement dans le milieu scolaire;
- Démontrer des compétences en inclusion scolaire;
- Favoriser une culture scolaire qui respecte et honore la diversité;
- Posséder d'excellentes habiletés en relations interpersonnelles et en communication;
- Démontrer des aptitudes à travailler en équipe et à favoriser une approche collaborative en gestion;
- Avoir un sens de l'éthique professionnelle;
- Être un modèle auprès de la communauté scolaire en ce qui a trait à la catholicité; et
- Posséder de l'expérience en administration scolaire et en enseignement en milieu minoritaire constitue un atout.

**Date d'entrée en fonction :** Aout 2025

**Salaire :** selon la convention collective de l'ATA

Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae, en français, ainsi que deux (2) lettres de référence, avec mention du poste convoité, à l'attention du service des ressources humaines à : [emploi@centrenord.ab.ca](mailto:emploi@centrenord.ab.ca) au plus tard le 26 février 2025 à 14h.

Nous désirons exprimer notre gratitude envers tous les candidats pour leur intérêt envers ce poste. Cependant, nous communiquerons uniquement avec ceux retenus pour une entrevue.

Le Conseil scolaire Centre-Nord favorise l'équité en matière d'emploi.

Dans le but de faciliter la langue française à l'écrit, le CSCN préconise l'utilisation du genre masculin et la nouvelle orthographe.