

OFFRE D'EMPLOI :

# Direction des services aux élèves

Numéro de référence : 02-EXE-22

Contrat permanent 100 %



La DIVISION SCOLAIRE FRANCO-MANITOBAINE (DSFM) est le seul conseil scolaire de langue française au Manitoba et offre une programmation de qualité qui tient compte de son double mandat éducatif et culturel. La DSFM emploie quelque neuf cents personnes et accueille près de six mille élèves dans 24 écoles réparties à l'échelle de la province.

## SOMMAIRE DU POSTE

Travaillant au bureau divisionnaire et dans les écoles de la Division scolaire franco-manitobaine, la direction des services aux élèves veille à ce que les écoles offrent un enseignement de qualité en milieu minoritaire qui répond aux besoins de leurs élèves, et cela en fonction des exigences ministérielles ainsi que des objectifs du plan stratégique. Il/elle supervisera l'équipe divisionnaire des Services aux élèves, soit les coordonnateurs et les spécialistes scolaires.

## QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Posséder un brevet d'enseignement du Manitoba ou l'équivalent
- Posséder un diplôme, post baccalauréat en éducation avec spécialisation en éducation inclusive (atout)
- Posséder une maîtrise en éducation ou dans un domaine connexe (atout)
- Avoir cinq années d'expérience en enseignement
- Avoir cinq années d'expérience en administration scolaire
- Faire preuve de leadership modélisant la collaboration, la transparence, l'éthique, l'intégrité et la confiance
- Avoir de l'expérience avec l'accueil et le soutien des familles et des élèves qui sont de nouveaux arrivants au Canada
- Maîtriser les procédures, politiques et fonctions liées à l'éducation inclusive
- Avoir d'excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de prise de décision
- Faire preuve de fortes habiletés communicationnelles et interpersonnelles
- Posséder de fortes aptitudes au travail d'équipe et avoir une grande ouverture d'esprit
- Faire preuve d'autonomisation dans la planification et l'exécution de son travail et avoir la capacité d'identifier des tendances et des opportunités
- Faire preuve de ponctualité, d'organisation, de fiabilité et d'adaptabilité
- Posséder d'excellentes capacités de priorisation et assurer une haute qualité de travail réalisé
- Posséder d'excellentes compétences de gestion des ressources financières, humaines et matérielles
- Doit détenir un permis de conduite valide et avoir accès à un véhicule
- Maîtriser les deux langues officielles du Canada, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Promouvoir la mission et les valeurs de la DSFM et de la communauté scolaire

## AUTRES INFORMATIONS

- L'entrée en fonction se fera le 1<sup>er</sup> août 2023.
- Échelle salariale : À négocier, conformément avec les qualifications et l'expérience.

## CANDIDATURE

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur demande accompagnée d'un curriculum vitæ et trois (3) noms de référence **avant 16 h, le 14 mars 2023**.

**Madame Louise Legal-Perrin, directrice générale adjointe**

Division scolaire franco-manitobaine  
1263, chemin Dawson, Lorette (Manitoba) R5K 0S1

Courriel : [louise.legal-perrin@dsfm.mb.ca](mailto:louise.legal-perrin@dsfm.mb.ca)

Téléphone : 204 878-9399, poste 3624      Télécopieur : 204 878-3229

La Division scolaire franco-manitobaine se fait un devoir d'offrir une expérience englobante et sans obstacle aux personnes qui ont des besoins en matière d'accessibilité. Il est possible de demander des mesures d'adaptation à tout stade du processus de recrutement. Pour faire demande en confidentialité, envoyez un courriel au Service des ressources humaines : [ressources.humaines@dsfm.mb.ca](mailto:ressources.humaines@dsfm.mb.ca) afin qu'il soit possible de prendre les dispositions nécessaires. N.B. Seulement les personnes choisies pour une entrevue seront contactées. La personne retenue pour ce poste devra soumettre l'originale d'une vérification du casier judiciaire appelé à travailler auprès des personnes vulnérables et l'originale d'une vérification du registre concernant les mauvais traitements récents de moins de 12 mois, jugée satisfaisante par l'employeur avant d'entrer en poste. Les coûts associés aux vérifications sont la responsabilité du candidat retenu.