

## POSSIBILITÉ D'EMPLOI

*Le District scolaire francophone du Nord-Ouest accepte des candidatures pour le poste suivant :*

**DIRECTION ADJOINTE D'ÉCOLE**  
**Mandat de 5 ans**

**CONCOURS 2025D3269**

**École Saint-Jacques, Saint-Jacques, NB**

### **EXIGENCES REQUISES :**

La personne choisie doit être titulaire d'un brevet d'enseignement valide au Nouveau-Brunswick et avoir terminé avec succès sa période probatoire. La personne choisie doit être titulaire d'un certificat d'aptitude à la direction. L'expérience en administration scolaire constituerait un atout. La maîtrise de la langue française parlée et écrite est essentielle.

NOTE : Les personnes qui possèdent le certificat d'aptitude à la direction seront priorisées et les autres l'ayant débutés pourraient être considérés si aucun candidat ne possède de certificat d'aptitude à la direction. Les personnes possédant l'équivalent en formation et expérience de travail peuvent aussi être considérées.

### **APTITUDES :**

Démontrer de fortes aptitudes en leadership, en communication et en relations publiques ; savoir gérer les changements, être capable d'initier des projets et pouvoir travailler en équipe ; faire preuve d'un bon jugement, savoir négocier et résoudre des conflits ; faire preuve d'adaptabilité, démontrer un fort sens des responsabilités et un engagement envers les objectifs de l'organisme ; adhérer aux principes de l'école renouvelée et être un leader pédagogique. *Les personnes possédant l'équivalent en formation et expérience de travail seront également considérées.*

Le traitement sera conforme aux dispositions de la convention collective en vigueur entre le Conseil de gestion et la Fédération des enseignants et enseignantes du Nouveau-Brunswick. À noter que le poste de direction peut comprendre des tâches administratives et d'enseignement. **La date d'entrée en fonction est le 1<sup>er</sup> juillet 2025.**

☞ Les candidatures seront acceptées jusqu'au **25 juin 2025 à 11 h**. Prière d'indiquer le numéro de concours sur la demande d'emploi, l'accompagner d'un curriculum vitae, d'un relevé de notes des cours suivis et/ou une copie du/des certificat(s) obtenu(s) et faire parvenir à l'attention de :

#### **Ressources Humaines**

District scolaire francophone du Nord-Ouest  
298 rue Martin, Edmundston, NB E3V 5E5

**Télécopieur : (506) 737-4590**

**Courriel : dsfno.rh@nbed.nb.ca**

NOTE : Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront avisées.