

Le District scolaire francophone du Nord-Ouest offre des services et des programmes éducatifs à 5150 élèves regroupés dans 18 écoles.

POSSIBILITÉ D'EMPLOI

Nous offrons l'égalité d'accès à l'emploi.

Selon le nombre de candidatures reçues, les exigences concernant la formation et l'expérience peuvent être augmentées.

Le District scolaire francophone du Nord-Ouest (Edmundston, Nouveau-Brunswick) accepte des candidatures pour le poste suivant :

CONCOURS 2026D3084 (interne et externe)
DIRECTION EXÉCUTIVE À L'APPRENTISSAGE
Bureau du DSFNO, Edmundston, NB

MANDAT :

Relevant de la direction générale du district, la personne choisie se joindra à une équipe offrant des services pédagogiques et administratifs à environ 5 150 élèves qui fréquentent les 18 écoles de notre district et à plus de 1030 employés. À titre de direction exécutive à l'apprentissage, elle devra, entre autres : planifier, élaborer, mettre en œuvre et évaluer les plans et programmes pédagogiques du district ; assurer la supervision et l'évaluation des directions d'école et de l'équipe pédagogique du district ; collaborer à l'allocation du personnel enseignant dans les écoles du district ; coordonner le perfectionnement, le développement professionnel et l'évaluation du personnel enseignant et des directions d'écoles ; soutenir la direction générale dans l'élaboration du plan éducatif et la mise en œuvre des stratégies de réalisation identifiées ; assister et participer aux réunions du conseil d'éducation du district au besoin ; assurer le respect des lois, règlements, directives et lignes directrices applicables et administrer la convention collective du personnel enseignant du Nouveau-Brunswick.

EXIGENCES ESSENTIELLES :

La personne choisie devra démontrer de fortes aptitudes en gestion et leadership dans le domaine de l'éducation, posséder d'excellentes aptitudes en communication et en relations humaines afin d'assumer les responsabilités administratives imputables au poste. Elle devra également pouvoir diriger et gérer une équipe de professionnels et être une fervente de la gestion de la qualité et de l'amélioration continue.

CONDITIONS DE CANDIDATURE :

En plus d'avoir les compétences, aptitudes et habiletés requises pour exercer les tâches mentionnées ci-dessus, les personnes candidates doivent être titulaire d'une maîtrise en éducation, compter au moins cinq (5) années d'expérience en enseignement au sein du système d'écoles publiques et au moins cinq (5) années d'expérience en gestion dans le domaine de l'éducation. La maîtrise de la langue française parlée et écrite est essentielle. Les personnes possédant une équivalence en formation et en expérience pourraient être également considérées.

TRAITEMENT : De 4 711 à 5 435\$ à la quinzaine selon l'expérience. Classe salariale 9, personnel non-syndiqué.

Prière de faire parvenir votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre de présentation en y indiquant comment les aptitudes et les compétences nécessaires pour combler ce poste ont été acquises. Il est important d'indiquer le numéro de concours sur la demande d'emploi. À noter que d'autres documentations seront demandées si votre candidature est retenue.

Veuillez faire parvenir toute demande avant 11h00 le **30 janvier 2026** à l'adresse suivante :

District scolaire francophone du Nord-Ouest
Denise Laplante, adjointe de direction - Direction générale
Courriel : denise.laplante@nbed.nb.ca

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