

Please Post

The Lester B. Pearson School Board Invites Consultant and Teacher Leaders to Consider a Career in Educational Administration

The Lester B. Pearson School Board is building a bank of candidates in anticipation for future needs and is seeking competent, skilled men and women who are ready for the challenges of a career in Educational Administration as a Vice-Principal or Assistant Centre Director. We are seeking candidates interested in the ***Elementary and High School Regions and in Continuing Education.***

We are seeking new educational leaders who:

- Have superior communication skills in English; and the ability to communicate in French.
- Have a proven ability to develop and maintain relationships that enhance understanding, communication, and co-operation.
- Have demonstrated excellence in team skills, a firm commitment to a collaborative management style, and effectiveness in resolving conflicts.
- Have a student-centered focus, with high expectations that each student will be given the opportunity to learn in a variety of ways.
- Have the ability to involve staff, parents, students and the community in the identification and accomplishment of the mission of the school.
- Have a polyvalent knowledge of the appropriate curriculum areas and a clear pedagogical vision.
- Have a good understanding of the regulations, collective agreements, Board procedures and policies currently in force.
- Have demonstrated effectiveness in time management, planning, financial administration and organization.
- Model life-long learning, and encourage and facilitate ongoing professional development among staff.
- Have a good understanding of computer technology; how to apply it as an educational administrator and how to make use of it in the classroom.

Legal qualifications required:

- A minimum of an undergraduate degree in a relevant area (a post graduate degree and/or a Principal's Certificate would be a definite asset).
- A 30 credit program in Educational Leadership is required, although a successful candidate will be given five years to acquire this.
- A minimum of five years of relevant experience.
- A permanent Quebec Teaching Certificate (Brevet).

* Please note that only candidates who possess all the legal qualifications will be considered.

Working conditions:

Working conditions and salary are in accordance with the “Regulation Respecting the Conditions of Employment of Management Staff of School Boards”.

Selection Process and Timeline:

1 Recruitment: The recruitment period when **applications will be accepted** will be from March 3, 2017 to March 20th, 2017. (See details of application process below)

2 Pre-screening: Applications will be prescreened on three main areas: leadership activities assumed; professional credentials as per the Regulation governing administrators; academic record, including evidence of ongoing professional development and lifelong learning.

Candidates will undergo a reference and/ or evaluation screening (see 3a below).

3 Selection:

3a References and / or Evaluation by current supervisor and previous supervisors: This phase will be completed by March 24th, 2017. **Selected candidates** will be invited to participate in a Simulation Exercise evening.

3b Participation in Simulation Exercise Evening: This exercise will take place from 4:00 to 9:00 p.m. on Tuesday, March 28th, 2017 at the head office. Supper will be provided.

3c Interviews: **Selected candidates** will be invited to an interview on Monday, April 3rd, 2017 at the head office. Interviews will take place during the daytime.

Candidates will be notified of their status following each step of the process. Feedback will be provided upon request. Guidance for future development will be given where appropriate.

How to Apply:

Your application document should contain the following:

- **A letter of application including the following four components:**
 1. An overview of your vision for schools / centres (as appropriate) for the next decade.
 2. An overview of your leadership skills and style and why they are suited to the current context.
 3. An outline of your reasons for wanting to pursue a career in Educational Administration.
 4. A clear indication of whether you are interested in elementary, high school, continuing education or all types of positions.
- **An up to date Curriculum Vitae** outlining relevant experience, formal education, professional development activities, and leadership activities.
- **Two letters of reference (external candidates only)**
- **A copy of your Brevet.**

Applications should be submitted to:

John Brennan
Director of Human Resources
Lester B. Pearson School Board
1925 Brookdale Avenue,
Dorval, Quebec, H9P 2Y7

E-Mail: jbrennan@lbpsb.qc.ca (in WORD only)

**Applications must be received no later than
4:30pm Monday, March 20th, 2016**

The Lester B. Pearson School Board is an equal opportunity employer and values diversity in its workforce, encouraging all qualified applicants to apply.

La Commission scolaire Lester-B.-Pearson invite les conseillers et les enseignants à envisager une carrière de gestionnaire en éducation

La Commission scolaire Lester-B.-Pearson crée une banque de candidats en vue de répondre à des besoins futurs et elle est à la recherche de femmes et d'hommes compétents et qualifiés qui sont prêts à relever les défis d'une carrière en administration scolaire comme directeur adjoint ou directeur adjoint au centre administratif. Nous recherchons des candidats intéressés par l'administration **des régions pour le primaire et le secondaire et la formation continue.**

Nous recherchons de nouveaux gestionnaires en éducation :

- qui ont d'excellentes compétences de communication en anglais et la capacité de communiquer en français
- qui ont prouvé leur habileté à établir et à entretenir des relations qui valorisent la compréhension, la communication et la collaboration
- qui ont fait preuve d'excellentes compétences pour le travail d'équipe, d'un engagement solide envers un style de gestion de concertation et d'efficacité à résoudre des conflits
- qui concentrent leurs intérêts sur les élèves et qui veillent à ce que chacun ait l'occasion d'apprendre de différentes manières
- qui ont la faculté d'engager le personnel, les parents, les élèves et la communauté dans la détermination et l'accomplissement de la mission de l'école
- qui ont une connaissance polyvalente des matières du programme d'études et une vision pédagogique claire
- qui ont une bonne compréhension des règlements, conventions collectives, procédures et politiques de la Commission scolaire actuellement en vigueur
- qui ont démontré leur efficacité en gestion du temps, planification, gestion financière et organisation
- qui font figure de modèle en formation continue et qui encouragent et facilitent le perfectionnement au sein du personnel
- qui ont une bonne compréhension de la technologie informatique et qui savent comment l'appliquer en tant que gestionnaires en éducation et comment l'exploiter en classe.

Qualifications requises selon la loi :

- au minimum un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine pertinent (un diplôme d'études supérieures ou un certificat en direction d'école serait un atout)
- 30 crédits dans un programme de leadership en éducation, bien que la candidate ou le candidat retenu bénéficiera d'un délai de cinq ans pour obtenir cette attestation
- un minimum de cinq années d'expérience pertinente
- un brevet d'enseignement du Québec

* **Veillez noter que seuls les dossiers des candidats ayant toutes les qualifications ci-dessus seront retenus aux fins d'évaluation.**

Conditions de travail :

Les conditions de travail et le salaire sont conformes au *Règlement sur les conditions d'emploi des cadres des commissions scolaires*.

Processus de sélection et calendrier :

- 1 **Recrutement** : La période de recrutement pendant laquelle **les candidatures seront acceptées** s'échelonne du 3 mars 2017 au 20 mars 2017. (Voir ci-dessous les détails sur la façon de postuler).
- 2 **Présélection** : Les candidatures feront l'objet d'une présélection fondée sur trois aspects : activités de gestion assumées; attestation d'études conforme au Règlement relatif aux administrateurs; dossier d'études dont la preuve d'activités de perfectionnement et de formation continue.

Les candidats seront sélectionnés sur la base des références ou de l'évaluation (voir le point 3a ci-dessous).

3 Sélection

- 3a **Références ou évaluation par le superviseur actuel et les superviseurs précédents**: cette étape sera terminée d'ici le 24 mars 2017. **Les candidats sélectionnés** seront invités à participer à une soirée d'exercices de simulation.
- 3b **Participation à la soirée d'exercices de simulation** : cette soirée d'exercices se déroulera de 16 h à 21 h le mardi 28 mars au centre administratif. Un souper sera offert.
- 3d **Entrevues** : **les candidats sélectionnés** seront invités à une entrevue le lundi 3 avril au centre administratif. Les entrevues auront lieu le jour.

Les candidats seront avisés de leur statut à chaque étape du processus. Sur demande, on leur fournira des commentaires. Le cas échéant, on leur indiquera quelles compétences sont à acquérir.

Comment postuler:

Votre document de candidature doit contenir :

- **Une lettre de demande incluant ces quatre éléments:**
 1. Un résumé de votre vision pour les écoles ou les centres (selon le cas) pour la prochaine décennie.
 2. Un aperçu de vos talents de gestionnaire et de votre style de gestion et la raison pour laquelle ils vous semblent appropriés au contexte actuel.
 3. Un aperçu des raisons qui vous amènent à vous engager dans une carrière en administration scolaire.
 4. Une indication claire de votre intérêt soit pour le primaire, le secondaire, la formation continue ou votre disposition à oeuvrer dans n'importe lequel de ces secteurs.
- **Un curriculum vitae à jour** décrivant votre expérience pertinente, votre scolarité ainsi que vos activités de perfectionnement professionnel et vos tâches de gestion.
- **Deux lettres de recommandation (candidats externes seulement)**

- **Une copie de votre brevet d'enseignement.**

Les candidatures doivent être envoyées à :

John Brennan
Directeur des Ressources humaines
Commission scolaire Lester-B.-Pearson
1925, avenue Brookdale
Dorval, Québec H9P 2Y7

Courriel : jbrennan@lbpsb.qc.ca (en WORD seulement)

**Les candidatures doivent nous parvenir au plus tard à
16 h 30 le lundi 20 mars 2017**

Comme employeur, la Commission scolaire Lester-B.-Pearson souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et valorise la diversité au sein de son effectif en encourageant tous les candidats qualifiés à présenter une demande.

SC/Im
POSTING/Admin_mars 2017..Bil