

Employment Opportunity | Opportunité d'emploi

The New Frontiers School Board will require the services of a **Director of Systems & Information Technology Services** effective July 1, 2025, or a mutually agreed upon date.

La Commission scolaire New Frontiers aura besoin des services d'un **Directeur des systèmes et des services de technologie de l'information** à compter du 1er juillet 2025 ou d'une date convenue d'un commun accord.

Duties

Reporting to the Director General, the Director of Systems & IT Services will provide leadership in the implementation, development, and management of various information and technology systems that are used across the Quebec education sector and locally within the School Board. Also, as the Director of Information Technology Services, the incumbent will be responsible for managing IT resources, infrastructure, and information security. This Director will be responsible for helping New Frontiers leverage technology to increase student engagement and staff productivity.

This position includes the following responsibilities:

- Optimizing operations across the system;
- Overseeing, monitoring, and evaluating the staff under the incumbent's immediate responsibility;
- Preparing the departments' budgets and monitoring expenses;
- Working with the senior leadership team in the development of objectives, policies, programs, and services;
- Representing the School Board on internal, external, regional and/or provincial committees;
- Any other responsibility compatible with the duties which may be assigned by the Director General.

Qualifications

- Undergraduate degree in a relevant field of study certifying a minimum three-year university program;
- Eight (8) years of relevant experience;
- Proficiency in English and French.

The Ideal Candidate:

- Is a leader who can support and motivate team members to achieve goals;
- Understands the importance of effective and open communications with other departments, our schools, centres, and our communities;
- Is able to work collaboratively under pressure and within time constraints;
- Is familiar with data management systems, including dashboards, and artificial intelligence;
- Has experience using various Ministry systems such as GRICS, Collecte-Info, etc; and
- Has experience in public sector administration.

Working Conditions – Class 9

Remuneration and working conditions are in accordance with the *Regulation Respecting Certain Conditions of Employment of Senior Staff of School Boards* and the *New Frontiers Local Administrators' Policy*.

Applications

Letters of application with curriculum vitae must be received by **10:00 am on April 17, 2025**, to:

Luisa Benvenuti | lbenvenuti@nfsb.qc.ca
Gérante, Services administratifs & Communications
Manager of Administrative & Communication Services

Fonctions

Relevant du Directeur général, le Directeur des systèmes et des services de technologie de l'information assurera le leadership dans la mise en œuvre, le développement et la gestion de divers systèmes d'information et de technologie qui sont utilisés dans l'ensemble du secteur de l'éducation au Québec et localement au sein de la Commission scolaire. En outre, en tant que Directeur des services de technologie de l'information, le titulaire du poste sera responsable de la gestion des ressources, de l'infrastructure et de la sécurité de l'information. Ce directeur sera chargé d'aider New Frontiers à tirer parti de la technologie pour accroître l'engagement des élèves et la productivité du personnel.

Ce poste comprend les responsabilités suivantes

- Optimiser les opérations dans l'ensemble du système ;
- Superviser, contrôler et évaluer le personnel sous la responsabilité immédiate du titulaire ;
- Préparer les budgets des départements et contrôler les dépenses ;
- Collaborer avec l'équipe de direction à l'élaboration des objectifs, des politiques, des programmes et des services ;
- Représenter la Commission scolaire au sein de comités internes, externes, régionaux et/ou provinciaux ;
- Toute autre responsabilité compatible avec les fonctions qui peuvent être assignées par le directeur général.

Qualifications requises

- Diplôme de premier cycle dans un domaine d'études pertinent attestant d'un programme universitaire d'au moins trois ans ;
- Huit (8) années d'expérience pertinente ;
- Maîtrise de l'anglais et du français.

Le candidat idéal :

- Est un leader qui peut soutenir et motiver les membres de l'équipe pour atteindre les objectifs ;
- Comprend l'importance d'une communication efficace et ouverte avec les autres départements, nos écoles, nos centres et nos communautés ;
- Est capable de travailler en collaboration sous pression et dans le respect des délais impartis ;
- Connaît les systèmes de gestion des données, y compris les tableaux de bord, et l'intelligence artificielle ;
- A de l'expérience dans l'utilisation de divers systèmes ministériels tels que GRICS, Collecte-Info, etc.
- A de l'expérience dans l'administration du secteur public.

Conditions de travail - Classe 9

La rémunération et les conditions de travail sont conformes au Règlement sur certaines conditions d'emploi des cadres supérieurs des commissions scolaires et à la Politique des administrateurs locaux de New Frontiers.

Candidatures

Les lettres de candidature accompagnées d'un curriculum vitae doivent être reçues avant **10 h le 17 avril 2025**, à

Comme employeur, la commission scolaire New Frontiers souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et valorise la diversité au sein de son effectif en encourageant toutes les candidates et tous les candidats qualifiés à présenter une demande. Nous nous sommes engagés à créer un processus de sélection et un milieu de travail inclusifs et équitables.

The New Frontiers School Board is an equal opportunity employer and values diversity in its workforce, encouraging all qualified applicants to apply. We are committed to developing inclusive, barrier-free selection processes and work environments.