

Employment Opportunity | Opportunité d'emploi

The New Frontiers School Board will require the services of a **Secondary School Vice-Principal** effective July 1, 2025, or a mutually agreed upon date. **The successful candidate will be assigned to Chateauguay Valley Regional High School.**

La Commission scolaire New Frontiers aura besoin des services d'un **Directeur adjoint d'école secondaire** à compter du 1er juillet 2025 ou d'une date convenue d'un commun accord. **Le candidat retenu sera affecté à l'école secondaire régionale Chateauguay Valley.**

Responsibilities

Reporting to the Principal and under the authority of the Director of Educational Services, the Vice-Principal will assist the Principal, in accordance with the mandate defined by the latter, in the management of one or more programs and resources of the school, and replacing the Principal when the latter is absent for short periods of time.

Qualifications Required

The ideal candidate is a talented, bilingual educator with post-graduate studies in an appropriate area of specialization. Candidates should have specific knowledge and skills related to school success planning, performance evaluation, school budgeting, collaborative decision-making, shared leadership, and community engagement.

Specific Requirements Include:

- A Bachelor's Degree in education or an undergraduate degree in a relevant field of study certifying a minimum three-year university program or hold a senior executive or senior staff position in a school board for which an undergraduate degree is required under the minimum qualifications;
- Five years of relevant experience in a teaching or non-teaching professional position;
- A permanent teaching license issued by the Minister;
- Graduate studies, including a minimum of 30 credits in educational administration (candidates with a minimum of 6 credits completed will be considered).

Working Conditions – Class 6

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:

Responsabilités

Sous la responsabilité du directeur d'école et sous l'autorité du Directeur des Services éducatifs, le Directeur adjoint assiste le directeur d'école, conformément au mandat défini par ce dernier, dans la gestion d'un ou plusieurs programmes et ressources de l'école, et remplace le directeur en cas d'absence de courte durée.

Qualifications requises

Le candidat idéal est un éducateur talentueux et bilingue ayant suivi des études supérieures dans un domaine de spécialisation approprié. Les candidats doivent posséder des connaissances et des compétences spécifiques en matière de planification de la réussite scolaire, d'évaluation des performances, de budgétisation scolaire, de prise de décision en collaboration, de leadership partagé et d'engagement communautaire.

Les exigences spécifiques sont les suivantes :

- Une Baccalauréat en éducation ou un diplôme de premier cycle dans un domaine d'étude pertinent certifiant un programme universitaire d'au moins trois ans ou occuper un poste de cadre supérieur ou de cadre dirigeant dans un conseil scolaire pour lequel un diplôme de premier cycle est exigé en vertu des qualifications minimales ;
- Cinq ans d'expérience pertinente dans un poste professionnel d'enseignant ou de non-enseignant ;
- Un Brevet délivré par le ministre ;
- Études supérieures, y compris un minimum de 30 crédits en administration scolaire (les candidats ayant complété un minimum de 6 crédits seront pris en considération).

Conditions de travail - Classe 6

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

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

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.