



---

*Le Conseil Scolaire des Premières Nations en  
Éducation des Adultes || The First Nations Adult  
Education School Council*

---

## AFFICHAGE DE POSTE

<b>TITRE :</b>	DIRECTEUR GÉNÉRAL
<b>SUPERVISEUR IMMÉDIAT :</b>	les Fiduciaires du CSPNÉA
<b>LIEU :</b>	Kahnawake – 30% à 40% déplacements

---

### **SOMMAIRE DU POSTE :**

Sous l'autorité du Conseil scolaire des Premières Nations en éducation des adultes (CSPNÉA), le directeur général est responsable de l'administration et de la gestion globale de l'organisation ce qui inclut, mais ne se limite pas à :

- L'autorité administrative et opérationnelle des centres régionaux d'éducation des adultes (CRÉA) des Premières Nations et leurs directeurs respectifs ;
- La coordination du processus de planification stratégique du Conseil scolaire pour répondre aux besoins et aux intérêts des centres régionaux d'éducation des adultes des Premières Nations et des communautés en ce qui concerne l'éducation des adultes ;
- Développement et maintien de relations de collaboration avec et entre les directeurs des centres régionaux et des partenariats établis avec le CEPN, Tshakapesh, les communautés des Premières Nations et leurs conseils respectifs, MEES, SAC, ministères fédéraux et provinciaux dans l'intérêt des centres régionaux d'éducation des adultes et d'autres communautés des Premières Nations au Québec;
- Recherche de sources de financement supplémentaires pour répondre aux besoins des centres régionaux ;
- Promotion la langue et la culture des Premières Nations dans la programmation et la pédagogie des centres ;
- La gestion des budgets de fonctionnement annuels du Conseil scolaire et le suivi des budgets et des dépenses des centres régionaux ;
- L'élaboration et la distribution de la correspondance et de la documentation liées aux réunions du Conseil scolaire, aux activités et aux communications stratégiques globales.

### **CONNAISSANCES REQUISES :**

- Connaissance des organisations des Premières Nations et de leurs structures, leur mission, leurs mandats et leurs responsabilités ;
- Bonne connaissance du domaine de l'éducation dans son ensemble, de l'éducation des adultes au Québec et plus particulièrement des besoins en éducation des communautés et des élèves des Premières Nations ;
- Maîtrise des théories, principes et méthodes de gestion ;
- Capacité à appliquer les techniques et les principes de communication de manière appropriée ;
- Connaissance des processus de planification stratégique et de planification stratégique ;
- Connaissance approfondie du français et de l'anglais.

### **COMPÉTENCES REQUISES :**

- Un style de gestion collaboratif ;
- Aptitude à superviser le personnel et à travailler en équipe ;
- Capacité à établir des budgets et à effectuer un suivi financier ;
- Compétences analytiques et aptitude à synthétiser les résultats ;
- Capacité à travailler de manière autonome ;
- Avoir un sens de l'innovation et de l'adaptation ;
- Excellentes aptitudes de communication en anglais et en français (oral et écrit) ;
- Flexibilité en termes d'heures de travail, y compris la nécessité de voyager.

POUR VOIR L'AFFICHAGE DÉTAILLÉ, VISITEZ LE [www.conseilscolaire-schoolcouncil.org](http://www.conseilscolaire-schoolcouncil.org)

---

### **EXIGENCES DE BASE :**

- ✓ Baccalauréat en science de l'éducation ou dans un champ d'études approprié ;
- ✓ 5 ans d'expérience pertinente en gestion ;

- ✓ Programme d'étude universitaire du 2e cycle comportant un minimum de 30 crédits dans un domaine pertinent à l'emploi. Tout candidat retenu pour ce poste mais n'ayant pas cette qualification de 2e cycle, devra s'engager à s'inscrire à ces formations après entente avec l'employeur ;
- ✓ Expérience de travail dans un milieu autochtone.

**ATOUPS :**

- ✓ Connaissance d'une langue autochtone ;
- ✓ Une maîtrise en éducation ou en administration ;
- ✓ Une autorisation permanente d'enseigner du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- ✓ Connaissance des communautés autochtones au Québec.

---

Les personnes intéressées par ce poste peuvent envoyer leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation et de deux références professionnelles, avant le 20 janvier 2020 à 16 h 00, par courriel, au :

Conseil scolaire des Premières Nations en éducation des adultes  
[president@conseilscolaire-schoolcouncil.org](mailto:president@conseilscolaire-schoolcouncil.org)

**Nous remercions tous les candidats, mais seuls (es) les candidats (es) possédant l'expérience et les pré-requis exigés seront rencontrés (es) pour une entrevue.**