



District scolaire
francophone Sud

Apprendre. Grandir. Devenir.

POSTE DISPONIBLE

Nous offrons l'égalité d'accès à l'emploi. Selon le nombre de candidatures, les exigences concernant la formation et l'expérience peuvent être modifiées et accrues.

PERSONNE CONSEILLÈRE EN RELATION AVEC LES WABANAKI

Type de poste : permanent à temps plein

Lieu de travail : À déterminer selon le lieu de résidence de la personne retenue

Date d'entrée en fonction : 1^{er} août 2026

Numéro de concours : 26-15-DSFS-15MAI

DESCRIPTION DU POSTE

Relations Wabanaki

Le District scolaire francophone sud (DSFS) s'engage à honorer et à mettre en œuvre les appels à l'action (62 et 63) du rapport de la Commission de vérité et réconciliation du Canada, *Honorer la vérité, réconcilier pour l'avenir*.

La personne conseillère est responsable d'établir et de maintenir des relations solides et durables avec les communautés de : **Metepenagiag Mi'kmaq Nation** (Red Bank), **Natoaganeg** (Eel Ground), **Lno Minigog** (Indian Island), **Elsipogtog First Nation** (Big Cove), **Tjipogtotjg** (Buctouche MicMac), **Amlamgog** (Fort Folly), **Welamukotuk** (Oromocto First Nation), **Sitansisk** (Saint Mary's), **Bilijk** (Kingsclear)

Elle agit à titre de principale personne-ressource pour ces communautés au sein de l'organisation.

Elle accompagne également le personnel du district en offrant et en organisant des activités de sensibilisation, des formations et du coaching culturel. Elle soutient les écoles à titre de personne-ressource, en veillant au respect des perspectives et des façons d'être Wabanaki dans la mise en œuvre d'activités, de projets, d'initiatives et d'événements.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Établir, développer et maintenir des relations proactives avec les communautés **Metepenagiag Mi'kmaq Nation** (Red Bank), **Natoaganeg** (Eel Ground), **Lno Minigog** (Indian Island), **Elsipogtog First Nation** (Big Cove), **Tjipogtotjg** (Buctouche MicMac), **Amlamgog** (Fort Folly), **Welamukotuk** (Oromocto First Nation), **Sitansisk** (Saint Mary's), **Bilijk** (Kingsclear)
- Favoriser des relations de collaboration entre les communautés et les écoles;
- Travailler en étroite collaboration avec ces communautés;
- Déterminer des niveaux de service équitables pour l'ensemble des écoles du DSFS;
- Soutenir le personnel dans la compréhension du Principe de Jordan;
- Accompagner le personnel dans le développement de compétences culturelles;



District scolaire
francophone Sud

Apprendre. Grandir. Devenir.

POSTE DISPONIBLE

- Faciliter des activités, projets et initiatives favorisant le développement de relations, en collaboration avec les communautés;
- Veiller à l'intégration des perspectives Wabanaki dans l'ensemble des pratiques et services du district;
- Collaborer avec divers organismes Wabanaki;
- Offrir un accompagnement personnalisé aux membres de l'organisation;
- Assurer le suivi des ententes relatives à l'amélioration des programmes et services éducatifs destinés aux Premières Nations;
- Comprendre les protocoles culturels propres à chaque communauté;
- Élaborer et mettre en œuvre des protocoles culturellement adaptés pour soutenir les élèves et le personnel des Premières Nations en situation de crise.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Minimum de 4 à 5 années d'expérience pertinente en relations avec les communautés des Premières Nations;
- Expérience en animation de groupes intégrant des perspectives Wabanaki;
- Excellentes habiletés interpersonnelles;
- Capacité à travailler de façon autonome et en équipe;
- Très bonne maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.

ADMISSIBILITÉ

- Personnes Wabanaki détenant au moins une lettre d'appui d'un conseil de bande des communautés de **Red Bank, Eel Ground, Lno Minigog, Big Cove, Tjipogotjg, Amlamgog, Welamukotuk, Sitansisk, Bilijk.**

Traitement : Echelle salariale 5 (2 600 \$ à 3 631 \$ a la quinzaine) selon les politiques en matière de ressources humaines applicables au personnel de gestion et aux employés non syndiqués.

Postuler :

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitæ ainsi que leur lettre d'appui d'un conseil de bande du territoire du DSFS par courriel rhfrancosud@nbed.nb.ca, au plus tard le 15 mai 2026 à 16h00, en indiquant le numéro de concours.

IMPORTANT : *Nous communiquerons seulement avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.*

AU SUJET DU DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

Au DSFS, c'est simple, nous voulons changer le monde. Nous sommes unis dans notre mission d'engager chaque élève dans sa réussite éducative, sa construction identitaire acadienne et francophone et dans le développement de son mieux-être global.



District scolaire
francophone Sud

Apprendre. Grandir. Devenir.

POSTE DISPONIBLE

Comment y arriver? En nous engageant nous-mêmes, par nos actions quotidiennes, dans notre propre amélioration continue et dans celle de notre district. Venez vivre une occasion de carrière valorisante qui fait une différence dans la vie des élèves et dans le monde qui nous entoure.

En pleine croissance, le District scolaire francophone Sud, c'est une grande famille de plus de 4500 employés dévoués à offrir un service éducatif de qualité en français à plus de 18 000 élèves de la maternelle à la 12e année, dans 38 écoles réparties dans la partie centre-sud du Nouveau-Brunswick.

Ressources humaines
District scolaire francophone Sud
425, rue Champlain
Dieppe NB, E1A 1P2
Courriel : rhfrancosud@nbed.nb.ca