

## Employment Opportunity with the New Frontiers School Board Opportunité d'emploi avec la Commission scolaire New Frontiers

Effective July 1, 2026 (or a mutually agreed upon date) we will require the services of a **Coordinator of Complementary Services**.

### Duties

Reporting to the Director of Educational Services, the Coordinator of Complementary Services is responsible for overseeing services for students with special needs; managing professionals in the areas of psychology, speech and language pathology, psychoeducation, occupational therapy, etc.; and managing consultants in the areas of inclusion, and special needs (autism, re-adaptation, etc.).

### Qualifications Required

- 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.

### The ideal candidate will also have:

- Strong leadership, relationship-building, and team management skills;
- The ability to work in a collaborative environment, while applying the principles of system thinking;
- Exemplary communication and human relations skills;
- The ability to multitask and demonstrate flexibility in responding to changing priorities;
- Strong decision-making skills; and
- Capacity to use technology to optimize organizational operations.

### Working Conditions – Class 6

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 May 19, 2026**:

Sabrina Letendre, Director General's Office  
[sletendre@nfsb.qc.ca](mailto:sletendre@nfsb.qc.ca)

Posted: 2026-05-06

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

À compter du 1er juillet 2026 (ou d'une date convenue mutuellement), nous aurons besoin des services d'un **Coordonnateur des services complémentaires**.

### Fonctions

Sous la responsabilité de la Directrice des services éducatifs, le coordonnateur des services complémentaires est chargé de superviser les services destinés aux élèves ayant des besoins particuliers ; de gérer les professionnels dans les domaines de la psychologie, de l'orthophonie, de la psychoéducation, de l'ergothérapie, etc. ; et de gérer les consultants dans les domaines de l'inclusion et des besoins particuliers (autisme, réadaptation, etc.).

### Qualifications requises

- Un diplôme de premier cycle dans un domaine d'études pertinent, sanctionnant un programme universitaire d'au moins trois ans, ou occuper un poste de cadre supérieur ou de membre de la haute direction au sein d'un conseil scolaire pour lequel un diplôme de premier cycle est exigé parmi les qualifications minimales.
- Cinq ans d'expérience pertinente.

### Le candidat idéal devra également posséder :

- De solides compétences en matière de leadership, de création de relations et de gestion d'équipe ;
- La capacité de travailler dans un environnement collaboratif, tout en appliquant les principes de la pensée systémique ;
- Des compétences exemplaires en communication et en relations humaines ;
- La capacité d'effectuer plusieurs tâches à la fois et de faire preuve de flexibilité face à l'évolution des priorités ;
- De solides compétences en matière de prise de décision ; et
- La capacité d'utiliser les technologies pour optimiser les opérations de l'organisation.

### 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 au plus tard à **10h00 le 19 mai 2026**.

Sabrina Letendre, Bureau du Directeur général  
[sletendre@nfsb.qc.ca](mailto:sletendre@nfsb.qc.ca)

Publication : 2026-05-06

*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.*