



**CONCOURS : RH-F-107(20) – POSTE SYNDIQUÉ – FEÉSO**  
**AVIS EXTERNE**  
**Animatrice culturelle ou animateur culturel à terme**

**Poste :** Animatrice culturelle ou animateur culturel à terme

**Date d'entrée en fonction :** Dès que possible jusqu'au 29 juin 2021

**Lieu de travail :** Centre pédagogique, ainsi que les écoles du CSPGNO

**Pourcentage d'affectation :** 35 heures/semaine

**Taux horaire :** Entre 30,14 \$ et 39,57 \$ classification 9

**Sommaire des responsabilités :**

La personne qui occupe ce poste relève de la directrice des services à l'élève et a pour rôle de coordonner des projets d'animation culturelle visant le développement de la construction identitaire des élèves et du personnel ainsi que de l'élargissement de l'espace francophone au sein des écoles du Conseil et de la communauté. La personne conçoit, planifie et organise des activités culturelles auprès des élèves du Conseil afin de répondre à l'axe d'intervention de la construction identitaire de la politique d'aménagement linguistique (PAL).

**Exigences et qualifications :**

- Au minimum un diplôme d'études collégial de 3 ans;
- Spécialisation en théâtre, les beaux arts, en musique ou équivalent est un atout;
- Minimum de 3 ans d'expérience dans ce domaine.

**Compétences :**

- Connaissance des arts, de la culture francophone et de la culture autochtone;
- Connaissance des organismes francophones de la province;
- Connaissance des organismes autochtones régionaux;
- Connaissance du cadre des politiques de l'Ontario en éducation des Premières Nations, des Métis et des Inuits;
- Démontrer une bonne maîtrise du français oral et écrit;
- Démontrer d'excellentes habiletés en communication;
- Démontrer une bonne connaissance de la politique d'aménagement linguistique (PAL);
- Démontrer une aptitude en informatique;
- Démontrer une habileté à intégrer des éléments de la culture autochtone aux initiatives systémiques;
- Démontrer une bonne capacité organisationnelle;
- Faire preuve de leadership;
- Faire preuve d'initiative et de débrouillardise;
- Faire preuve d'ouverture et de flexibilité devant des situations imprévues;
- Faire preuve d'entregent;
- Participer à des rencontres dans le cadre de PNMI;
- Représenter le Conseil à certains rassemblements;
- Savoir travailler en équipe.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une copie de leur curriculum vitae et le formulaire « Réponse à l'annonce de poste » avant **12 h le 12 avril 2021** à l'attention de :

Monsieur Eric Despatie  
Directeur des Ressources humaines  
296, rue Van Horne  
Sudbury (Ontario) P3B 1H9  
Tél. : (705) 671-1533

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

**Anne-Marie Gélineault**, présidente

**Marc Gauthier** directeur de l'éducation

En vertu du règlement 521/01 tel qu'amendé par le Règlement 322/03 et de la ligne de conduite du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario, tout membre du personnel doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction. Si on vous invite à poursuivre les étapes du processus de sélection, veuillez nous aviser de tout besoin nécessitant des mesures d'adaptations particulières. Les renseignements communiqués seront traités avec respect et confidentialité.

Le CSPGNO encourage l'égalité d'accès à l'emploi.