

CONCOURS : RH-F-053(23) POSTE SYNDIQUÉ - FEÉSO
AVIS EXTERNE - 13
ANIMATRICE/ANIMATEUR EN FRANÇAIS SVP À TERME

Poste : Animatrice/animateur en français SVP à terme

Date d'entrée en fonction : Dès que possible jusqu'au 5 juillet 2024

Lieu de travail : École publique des Pins Blancs

Pourcentage d'affectation : 7 heures/semaine; (0,2 ETP) minimum 42 semaines/année

Taux horaire : Entre 24,24 \$ et 30,30 \$ - classification 5

Ce poste peut être jumelé avec d'autres postes au sein de l'école afin d'augmenter son affectation totale

Sommaire des responsabilités :

La personne qui occupe ce poste relève du leader en aménagement linguistique. Dans le cadre de la journée scolaire, elle, il a pour rôle de livrer des sessions destinées à des enfants préscolaires âgés de 2 à 4 ans. Les sessions sont basées sur une programmation amusante et éducative fondée sur des livres.

Exigences et qualifications :

- Diplôme collégial de deux ans en Éducation de la petite enfance;
- Trois (3) ans d'expérience dans le domaine du développement et des besoins des enfants d'âge préscolaire.

Compétences :

- Démontrer une excellente maîtrise du français et de l'anglais oral et écrit;
- Démontrer d'excellentes aptitudes en communication, y compris pour recevoir et communiquer des renseignements, fournir des instructions ou présenter des informations;
- Démontrer un engagement accru envers l'apprentissage et faire preuve de bonnes relations professionnelles et d'aptitudes en communication auprès des parents et des familles
- Être capable de préparer du matériel et des jeux pédagogiques pour l'apprentissage du français;
- Connaître et faire la mise en œuvre des documents de l'AGEPTA et Comment apprend-on !
- Démontrer une bonne connaissance du développement et de l'apprentissage des enfants d'âge préscolaire;
- Faire preuve d'initiative et de débrouillardise et d'entregent;
- Démontrer une habileté à superviser des enfants de l'âge préscolaire.

Aptitudes professionnelles :

- Faire preuve de créativité et de flexibilité;
- Démontrer une bonne capacité organisationnelle et de gestion d'horaire;
- Être capable de faire l'analyse et la synthèse menant à la résolution de problème;
- Être capable de travailler sous pression dans un environnement mouvementé;
- Être capable de dépister les facteurs de risque et à agir de façon proactive;
- Savoir travailler en équipe;
- Faire preuve de tact, de diplomatie, de discrétion et de discernement.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par l'entremise de notre site Web avant **12 h le 26 février 2024** à l'attention de :

Monsieur Eric Despatie
Directeur des Ressources humaines
296, rue Van Horne
Sudbury (Ontario) P3B 1H9
Tél. : (705) 671-1533 / Téléc. : (705) 671-1794
Courriel : emplois@grandnord.ca

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

Sébastien Fontaine, 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 du Grand Nord, 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.