

**POSTE TEMPORAIREMENT VACANT**

**POSTE :** Personnel de soutien  
. classe d'emploi : **ÉDUCATRICE OU ÉDUCATEUR EN SERVICE DE GARDE**  
. statut : Remplacement (temps partiel avec mise à pied temporaire) **pour l'année scolaire 2018-2019**  
. heures/semaine : 20 h 50

**UNITÉ ADMINISTRATIVE :** Service de Garde L'Isle-Verte de L'École Moisson-d'Arts de L'Isle-Verte

**SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :** Sous l'autorité de la direction de l'établissement

**ATTRIBUTIONS**

**CARACTÉRISTIQUES :**

La personne salariée de cette classe d'emplois prépare, anime et participe au déroulement d'activités telles que les activités sportives, culturelles, de détente et ludiques, tant intérieures qu'extérieures, selon la programmation établie et conformément aux méthodes d'interventions éducatives. Elle peut effectuer des recherches, entre autres, sur Internet afin de trouver des activités et des jeux convenant à son groupe et aux divers événements de l'année; elle peut créer certains jeux et bricolages adaptés à ses élèves.

Elle aide les élèves au moment de l'habillage et du déshabillage.

Elle prend note des présences des élèves.

Elle aide les élèves à préparer et à prendre leurs repas et leurs collations en s'assurant que les règles d'hygiène et de bienséance sont respectées.

Elle assure l'encadrement et la sécurité des élèves conformément aux règles de conduite, aux mesures de sécurité et aux recommandations des parents; elle leur prodigue les premiers soins et, au besoin, elle administre les médicaments selon les prescriptions médicales et conformément à la politique d'encadrement des élèves de l'école et aux instructions des parents; elle avise les parents et autres personnes concernées au sujet du comportement de l'élève. Elle répond aux questions des parents et échange avec eux quotidiennement l'information pertinente.

Elle assure l'ordre et veille à la propreté des locaux, à l'entretien du matériel et de l'équipement.

Elle peut être appelée à apporter, aux élèves qui le désirent, son soutien dans la réalisation des travaux scolaires en assurant un climat et un environnement propices pour effectuer les devoirs et les leçons; au besoin, elle peut répondre à des questions simples dans le respect des consignes données à l'élève par l'enseignante ou l'enseignant.

Elle participe aux rencontres organisées par la technicienne ou le technicien en service de garde quant à l'organisation et au fonctionnement de ce dernier.

Elle assiste, sur demande, aux rencontres d'information à l'intention des parents.

Elle peut être appelée à participer aux rencontres visant à élaborer un plan d'intervention afin de transmettre ses observations et formule des suggestions pertinentes concernant l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et applique les mesures retenues dans les limites de sa fonction; elle collabore au suivi des dossiers des élèves concernés.

Elle peut assister la technicienne ou le technicien en service de garde dans l'accomplissement de certaines tâches administratives.

Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et divers logiciels pour l'exécution de ses travaux.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles éducatrices ou les nouveaux éducateurs en service de garde.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

**QUALIFICATIONS  
REQUISES :**

Être titulaire d'un diplôme de 5<sup>e</sup> année du secondaire et de l'attestation d'études professionnelles en service de garde ou être titulaire d'un diplôme et d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir une (1) année d'expérience pertinente.

**Autres exigences**

Être titulaire d'un document datant d'au plus trois (3) ans, attestant la réussite :

1<sup>o</sup> soit d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de huit (8) heures;

2<sup>o</sup> soit d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six (6) heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours mentionné au paragraphe précédent.

<b>HORAIRE DE TRAVAIL :</b>	Lundi :	11 h 25 à 13 h 00	15 h 00 à 17 h 15
	Mardi :	11 h 25 à 13 h 00	13 h 55 à 17 h 15
	Mercredi :	10 h 50 à 13 h 00	15 h 00 à 17 h 15
	Jeudi :	11 h 25 à 13 h 00	15 h 00 à 17 h 15
	Vendredi :	11 h 25 à 13 h 00	15 h 00 à 17 h 15

**ÉCHELLE ET TAUX DE TRAITEMENT :** Selon la convention de travail du personnel de soutien.

Votre candidature, incluant le numéro du concours et un curriculum vitae, doit parvenir, **au plus tard le 23 aout 2018 à 16 h**, à l'adresse suivante :

Martine Sirois, directrice  
 Service des ressources humaines  
 Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup  
 464, rue Lafontaine, C.P. 910  
 Rivière-du-Loup (Québec) G5R 3Z5  
 reshum@cskamloop.qc.ca



Martine Sirois, directrice  
 Service des ressources humaines

2018-08-17

La Commission scolaire Kamouraska-Rivière-du-Loup applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodements pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats ayant des besoins particuliers.