



Affichage interne et externe

ÉDUCATRICE OU ÉDUCATEUR EN SERVICE DE GARDE

Les Perséides (École Beau-Soleil de St-Aimé-des-Lacs)
1 poste régulier à temps partiel - 5 h 30 par semaine

La Commission scolaire de Charlevoix est à la recherche d'une personne pour combler un poste régulier à temps partiel d'éducatrice ou d'éducateur en service de garde à l'école Beau-Soleil de St-Aimé-des-Lacs.

Les caractéristiques du poste à combler sont les suivantes :

Lieu de travail :	École Beau-Soleil de St-Aimé-des-Lacs
Horaire de travail :	Du lundi au vendredi, horaire à déterminer
Entrée en fonction :	Août 2018
Supérieure immédiate :	Mme Nathalie Harvey, directrice
Traitement :	Selon la scolarité et les années d'expérience et se situe entre 19,41 \$ et 23,76 \$ de l'heure.

Nature du travail :

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à organiser, préparer et animer une variété d'activités favorisant, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire dont elle a la garde, tout en assurant leur bien-être et leur sécurité.

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^e année du secondaire et de l'attestation d'études professionnelles (AEP) 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.

Être titulaire d'un document conforme et valide attestant la réussite :

- soit d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de huit (8) heures;
- 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.

Exigences particulières :

Créativité, capacité à animer un groupe, dynamisme, sens de la planification et de l'organisation du travail, autonomie, initiative, sens des responsabilités, jugement, capacité à travailler en équipe, très bonne communication, sens de l'approche client.

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE :

Faire parvenir une lettre de motivation, un curriculum vitae à jour, ainsi qu'une copie de vos diplômes et qualifications **en indiquant si vous faites partie ou non d'un des groupes visés par le programme d'accès à l'égalité à l'emploi, soit les femmes, les membres des minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées, à l'attention de :**

M^{me} Tina Boulianne
Service des ressources humaines
Commission scolaire de Charlevoix
575, boul. de Comporté, La Malbaie (Québec) G5A 1T5
Téléphone : 418 665-3765 poste 3020 Télécopieur : 418 665-6805
Courrier électronique : tina.boulianne@cscharlevoix.qc.ca

DATE LIMITE POUR POSER VOTRE CANDIDATURE : 25 juin 2018, à 16H

La Commission scolaire de Charlevoix applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de sélection. **Seules les personnes retenues seront contactées.** Les personnes pourront être invitées à passer une entrevue de sélection. Il est de la responsabilité du candidat de s'assurer que le Service des ressources humaines a bien reçu les documents supportant sa candidature.

Date d'affichage : 14 juin 2018

c. c. Mme Nathalie Harvey, directrice
Syndicat des employées et employés de soutien de la Commission scolaire de Charlevoix