



Conseiller(ère) d'éducation scolaire

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Depuis 1938, le Collège Stanislas a éduqué des générations d'élèves « fiers d'être de Stan » car étudier au Collège Stanislas, c'est faire partie d'une communauté scolaire qui partage les valeurs de respect, de solidarité, d'ouverture, de responsabilité, de goût de l'effort et du travail bien fait.

Le Collège accueille chaque année près de 3000 élèves de la maternelle à l'entrée à l'université et les accompagne dans leur développement global en vue de leur permettre de devenir des acteurs positifs de la société de demain.

DESCRIPTION DE POSTE :

Le titulaire de ce poste organise la vie collective, hors du temps de classe, en étroite liaison avec la direction pédagogique et celle du SVE de l'établissement. Il assume les contacts avec les élèves et les familles sur le plan individuel et collectif. Les responsabilités exercées doivent toujours être assurées dans une perspective éducative et dans le cadre du projet d'établissement. Sous l'autorité de la direction du Collège, cette personne sera appelée à assumer 3 volets :

1. – Fonctionnement de l'établissement

- Participation à l'application du règlement intérieur et à toutes mesures propres à assurer la sécurité des personnes et des matériels ;
- Responsable du contrôle des effectifs, de la ponctualité et de l'assiduité des élèves en liaison avec les familles ;
- Participation dans le cadre de la vie scolaire aux réunions avec la direction : il informe et propose des solutions aux problèmes de vie scolaire ;
- Organisation du service des personnels de surveillance, de la surveillance et du mouvement des élèves ;
- Coordination et gestion d'une équipe de surveillants (proposition de recrutement, gestion, horaires, évaluation, états des heures effectuées....) ;
- Participation à l'inscription, à l'organisation matérielle et au déroulement des examens avec la direction ;
- Organisation des remplacements lors des absences et des retards des enseignants, ASEM et surveillants ;
- Participation aux déclarations des états de service liés à la rémunération des surveillants ;

2. – Collaboration avec le personnel enseignant

- Échange des informations avec les professeurs sur le comportement et sur l'activité des élèves ;
- Participation au suivi de la classe, notamment dans la préparation et le suivi des conseils de classe et/ou de niveau ou de cycle ;
- Suivi administratif des dossiers scolaires et des rencontres parents-enseignants.

3. – Animation éducative

- Suivi des élèves sur le plan individuel et collectif : comportement, travail, problème personnel, code vestimentaire ;
- Organisation des études des élèves ;
- Participation à l'organisation des sorties pédagogiques et des voyages scolaires ;
- Impression des bulletins des classes secondaires, personne de ressource pour le logiciel Pronote et suivi avec le S.R.A.C.Q et le M.E.L.S ainsi que l'édition des attestations de réussite à l'examen d'histoire du Québec et du Canada ;

LE POSTE :

Lieu de travail : Québec

Durée : 2022-08-15 au 2023-07-07

Statut : Remplacement à temps plein

Horaire : 40 heures par semaine

Salaire : de 42, 401 \$ à 65, 559 \$

COMMENT POSTULER ?

Nous vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation sur le portail du Collège en cliquant [ICI](#) ou par courriel à l'adresse recrutement@stanislas.qc.ca

Date limite pour déposer votre dossier de candidature : 2022-06-09

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.

Nous vous remercions par avance de l'intérêt que vous portez au Collège, cependant seules les personnes retenues seront contactées.

- Identification des conduites à risque chez l'élève et contribution à leur résolution (intimidation, décrochage, sécurité, conflit,);
- Organisation des élections puis formation des délégués de classe ;
- Participe au volet orientation en lien avec la direction (visite de la conseillère en orientation, des CEGEP, du S.R.A.C.Q ,...);
- Animation de la vie éducative hors la classe dans le cadre de projets et dans la mise en place des parcours éducatifs ;
- Élabore un projet vie scolaire, propose une mise à jour annuelle et rédige un compte-rendu en fin d'année qui est présenté en CCE ;
- Toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur immédiat ;

Exigences particulières du poste

- Possibilité d'intervenir en dehors des heures régulières prévues hebdomadairement. La présence est requise lors des matinées ou soirées portes ouvertes, lors des activités organisées par le Collège et lors des soirées du secondaire.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Diplôme d'études universitaires en éducation, enseignement ou dans un autre domaine pertinent ;
- Minimum de 2 années d'expérience en milieu scolaire ;
- Excellente maîtrise du français ;
- Bonne connaissance de la suite Office ;
- Capacité à faire respecter l'ordre et la discipline ;
- Souci du service à la clientèle (tact et diplomatie dans l'approche-client);
- Autonomie, initiative et pouvoir faire preuve de jugement en toutes circonstances ;
- Polyvalence : participation aux activités pédagogiques et au fonctionnement administratif du Collège ;
- Volonté de s'investir en faveur de la réussite des apprentis et apprenants et de s'inscrire dans une dynamique de projet, de travail collectif et d'équipe.

POURQUOI CHOISIR NOTRE COLLÈGE ?

- Un établissement d'enseignement préscolaire, primaire et secondaire;
- Un établissement membre de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE);
- Un milieu de travail où les initiatives professionnelles sont soutenues et encouragées;
- Un environnement stimulant;
- La participation aux activités de perfectionnement et de formation continue;
- Un généreux régime de congés annuels et de congés fériés;
- La participation au Régime de retraite des employés du gouvernement (RREGOP);
- La participation à un excellent régime d'assurances collective incluant une assurance médico-dentaire, une assurance invalidité, une assurance vie, un programme de télémédecine et un programme d'aide aux employés.