Villa Sainte-Marcelline

ESPRIT DE FAMILLE - **RIGUEUR INTELLECTUELLE** - **CULTURE GÉNÉRALE**

Située sur la montagne, à Westmount, la Villa Sainte-Marcelline, une école privée de langue française offre une formation préscolaire, primaire et secondaire pour filles. Notre milieu de travail stimulant avec notre équipe accueillante vous permettra de transmettre votre enthousiasme et votre passion à nos plus jeunes élèves.

Vous recherchez...

une école chaleureuse et familiale

20,90 $/h à 23,85 $/h travail saisonnier sur 10 mois

une participation au RREGOP (plan de retraite gouvernemental)

un calendrier scolaire unique (relâche et une semaine à Pâques)

exemption des frais de scolarité pour les enfants du personnel

Vous trouverez tout cela et plus à la Villa Sainte-Marcelline!

La Villa Sainte-Marcelline souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et invite toutes les personnes qualifiées, y compris les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et les personnes handicapées à poser leur candidature.

La Villa est à la recherche d'un.e

AIDE MATERNELLE pour l'année scolaire 2023-2024

40h/sem de 7 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi

L'aide maternelle a comme rôle principal d'appuyer l'enseignant.e de la classe de maternelle dans la réalisation de programmes qui promeuvent le développement physique, cognitif, affectif et social des enfants. L'aide maternelle peut être appelée à exécuter différentes tâches à différents endroits dans l'établissement comme dans la salle de classe, la cafétéria, la salle polyvalente, le gymnase, la cour, etc.

VOTRE TÂCHE:

- Appuyer et assister l'enseignant.e de maternelle dans la réalisation du programme;
- Impliquer les enfants dans des activités en leur racontant des histoires, en leur enseignant des chansons et en préparant le matériel pour les bricolages;
- Assister et surveiller les élèves durant le moment de la collation et du repas;
- Aider les enfants à prendre de bonnes habitudes pour les repas, l'habillement, la toilette;
- Aider l'enseignant.e de maternelle à préparer et organiser le matériel pour les activités à venir;
- Accompagner et assister les enseignant.es spécialistes lors de leurs cours;
- Assurer une présence tous les matins dès 7 h 30 et à la sortie des classes dans la salle des casiers pour accueillir les élèves, les encadrer et les aider au besoin;
- Fournir à l'enseignant.e de maternelle et à la direction des observations écrites sur les enfants selon le canevas fourni;
- Assurer l'entretien de l'équipement et participer aux tâches ménagères (rangement et nettoyage du matériel, etc.)
- Assister aux réunions du personnel lorsque cela est demandé
- Aider l'enseignant.e de maternelle dans la préparation des activités d'apprentissage (ex. faire photocopies);
- Organiser et bâtir au quotidien les portfolios, la reliure de communication école-famille et autres documents remis aux élèves et familles;
- Assister l'enseignant.e de maternelle dans la réalisation de certaines activités (raconter histoires, chanter, organiser jeux de rôles, musique, activités artistiques, etc.)
- Maintenir un environnement qui protège la santé, la sécurité et le bien-être des enfants;
- Assurer la prise en charge de groupes de travail (sous la responsabilité de l'enseignant.e)
- Participer aux sorties scolaires;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

AVEZ-VOUS LE PROFIL QUE NOUS RECHERCHONS?

- ☑ Diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques humaines - éducation à l'enfance ou diplôme ou attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente - Détenir ou en voie de compléter un baccalauréat en enseignement préscolaire et primaire serait un atout;
- ☑ Attestation de secourisme à jour;
- ☑ Connaissance de base de la suite Office et autres logiciels en lien avec l'enseignement
- ☑ Parfaite maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit

Avez-vous envie de partager vos passions et de vous engager auprès des élèves et auprès de vos collègues?

Alors vous êtes LA personne que la Villa recherche!

Entrée en fonction: 25 août 2023

Ce poste vous correspond?

Transmettez-nous votre candidature avant le 23 août 2023 à 16h à l'adresse suivante:

rh@villa.marcelline.qc.ca