



COLLÈGE BOURGET

MILIEU DE VIE HUMAIN

ESPRIT DE FAMILLE

SENTIMENT D'APPARTENANCE

PROGRAMME DE SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

INSTALLATIONS SPORTIVES À DISPOSITION

SALAIRES COMPÉTITIFS

RÉGIME DE RETRAITE ET ASSURANCES COLLECTIVES

ENVIE DE JOINDRE UNE ÉQUIPE UNIQUE?

Responsable des élèves du secteur anglophone

Poste d'enseignant libéré à 100 %

Pour l'année scolaire 2024-2025

PROFIL RECHERCHÉ

Le Collège Bourget est à la recherche d'une personne qualifiée en enseignement pour assurer une gestion administrative de son secteur anglophone et pour offrir un support adéquat en classe aux élèves de ce même secteur.

La personne sélectionnée devra avoir une connaissance du programme de la 12^e année et chercher à offrir le meilleur programme académique possible pour tous les élèves du secteur anglophone (Bourget College). Elle devra conseiller les étudiants et les parents quant au meilleur placement relatif au meilleur cégep ou aux meilleurs programmes universitaires qui leur sont appropriés. Elle devra créer de bons liens et communiquer clairement les principaux objectifs de son secteur aux membres du personnel qui s'y rattachent (entraîneurs, employés de la résidence, animateurs). Elle peut également être appelée à enseigner.

Enfin, le détenteur de ce poste devra piloter différents dossiers relatifs à l'environnement et siéger sur les comités qui en découlent.

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

- En collaboration avec l'équipe d'orientation scolaire, offrir un soutien aux élèves en lien avec les placements du cégep ou de l'université, demandes d'admission, préparation au SAT, aux examens de préparation, aux critères d'admissibilité de la NCAA, etc...
- Assurer les suivis nécessaires au niveau sportif et académique.
- Aider à la création, à la mise en œuvre et au suivi des PEI des élèves.
- Veiller à l'organisation d'événements à la vie étudiante.
- Superviser les élèves de la 12^e année et possibilité d'enseigner des cours à ce même niveau (en fonction de l'expérience et des qualifications).
- Planifier les évaluations d'unités et les examens finaux des élèves de la 12^e année.
- Imprimer et numériser les examens.
- Coordonner les examens de fin d'année pour le secteur anglophone.
- Produire et planifier la remise des prix académiques et la cérémonie de la remise des diplômes de son secteur.



PERSONNES RESSOURCES

Nicholas Hayter

Direction du secteur anglophone, de l'international et
de la résidence scolaire

nicholas.hayter@cbourget.ca

Marie-Eve Laplante

Coordonnatrice - ressources humaines
ressourceshumaines@cbourget.ca



COLLÈGE BOURGET

MILIEU DE VIE HUMAIN

ESPRIT DE FAMILLE

SENTIMENT D'APPARTENANCE

PROGRAMME DE SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

INSTALLATIONS SPORTIVES À DISPOSITION

SALAIRES COMPÉTITIFS

RÉGIME DE RETRAITE ET ASSURANCES COLLECTIVES

DESCRIPTION DE LA TÂCHE (suite)

- Appuyer les étudiants qui soumettent des demandes de bourses et de subventions.
- Aider à la promotion du Bourget Collège.
- Siéger au comité Lab 22 et promouvoir l'aspect environnemental au Collège (développement durable, changement de pratique, etc.).
- Enseigner, en fonction des besoins, différentes matières du programme. En ce sens et afin d'optimiser la qualité de son engagement, la personne sélectionnée devra œuvrer en fonction des 13 compétences professionnelles des enseignants. Chacune des compétences devra être maîtrisée, développée et tenue à jour, selon les priorités et les besoins de la clientèle du Collège. Elle devra faire cheminer les élèves et les mener vers la réussite. Il devra assurer une saine gestion de groupe et conserver un climat propice aux apprentissages. Enfin, il aura à établir un lien de confiance avec ses élèves et assurer un rôle modèle en tout temps.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Posséder une qualification légale pour enseigner au Québec (baccalauréat en enseignement et brevet d'enseignement) ou être membre de l'Ordre des enseignants de l'Ontario.
- Être parfaitement bilingue.

APTITUDES PERSONNELLES ET PROFESSIONNELLES RECHERCHÉES

- Démontrer une excellente habileté pour l'écoute et la communication.
- Démontrer de l'autonomie, de l'engagement et de la rigueur.
- Faire preuve de leadership pédagogique.
- Tenir compte des différents besoins de la clientèle.

AVANTAGES BOURGET

- Salaire offert selon les conditions salariales de la convention collective des éducateurs (référence au personnel enseignant du secteur public).
- Participation au régime de retraite du secteur public (RREGOP) qui est administré par Retraite Québec.
- Ensemble d'avantages sociaux concurrentiels :
 - Rabais sur les frais de scolarité des enfants qui fréquentent l'établissement.
 - Programme Santé et bien-être : possibilité de s'entraîner sur les lieux de travail (piscine, salle de musculation, cours de yoga, etc.).
 - Programme d'aide aux membres du personnel et à leur famille.
- Autres conditions de travail gérées en fonction des politiques internes du Collège.

PERSONNES RESSOURCES

Nicholas Hayter

Direction du secteur anglophone, de l'international et
de la résidence scolaire
nicholas.hayter@cbourget.ca

Marie-Eve Laplante

Coordonnatrice - ressources humaines
ressourceshumaines@cbourget.ca



COLLÈGE BOURGET

MILIEU DE VIE HUMAIN

ESPRIT DE FAMILLE

SENTIMENT D'APPARTENANCE

PROGRAMME DE SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

INSTALLATIONS SPORTIVES À DISPOSITION

SALAIRES COMPÉTITIFS

RÉGIME DE RETRAITE ET ASSURANCES COLLECTIVES

INFORMATIONS

- Seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.
- Le Collège Bourget applique un programme d'accès à l'égalité en vertu de la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics*, et invite les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les Autochtones et les personnes handicapées à déposer leur candidature. À cet effet, des mesures d'adaptation peuvent être offertes et une assistance aux personnes handicapées peut être mise de l'avant, si souhaitée.
- Veuillez noter que le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Période d'affichage : 26 juillet au 9 août 2024.

Entrée en fonction : dès la rentrée scolaire 2024-2025.

Merci de faire parvenir votre candidature (curriculum vitae et lettre de présentation) à l'adresse suivante :

ressourceshumaines@cbourget.ca



PERSONNES RESSOURCES

Nicholas Hayter

Direction du secteur anglophone, de l'international et
de la résidence scolaire

nicholas.hayter@cbourget.ca

Marie-Eve Laplante

Coordonnatrice - ressources humaines
ressourceshumaines@cbourget.ca



COLLÈGE BOURGET

CARING ENVIRONMENT

FAMILY CENTERED

SENSE OF BELONGING

HEALTH AND WELL-BEING PROGRAM

SPORTING FACILITIES AVAILABLE TO

STAFF

COMPETITIVE SALARY

RETIREMENT AND INSURANCE PLANS

INTERESTED IN JOINING A UNIQUE TEAM?

Bourget College academic coordinator

100% teaching post with release

For 2024-2025 School year

Profile

Collège Bourget is looking for a qualified teacher to provide administrative support for its English-language sector, and to offer guidance and academic support to students at Bourget College.

The successful candidate will have knowledge of the Grade 12 program and will strive to offer the best possible academic program for all students in the English sector (Bourget College). They will be responsible for advising students and parents on the best placement for their child in the appropriate CEGEP or university programs. They will need to create links and establish clear lines of communication with other staff members at the college (coaches, residence educators, animators). They may also be required to teach.

The candidate will be responsible for managing various environmental projects and participate in environmental committees.

JOB DESCRIPTION

- In collaboration with the school guidance team, provide support to students for university and CEGEP placements, admission applications, SAT and exam preparation, NCAA eligibility, etc...
- Monitor students academic and athletic progress throughout the year.
- Assist in the creation, implementation and follow-up of students' IEPs.
- In collaboration with the animation team and Bourget College teachers, organize student life activities.
- Supervision of Grade 12 students and possibility of teaching Grade 12 courses (depending on experience and qualifications).
- Plan unit evaluations and final exams for Grade 12 students.
- Coordinate end-of-year exams for Bourget College.
- Produce and plan academic awards and graduation ceremonies.
- Support students applying for scholarships and grants.
- Help promote Bourget College within the community.
- Member of the Lab 22 committee and promote environmental issues at the Collège (sustainable development, changing practices, etc.).



PERSONNES RESSOURCES

Nicholas Hayter

Director of the anglophone sector, the international sector and the school residence
nicholas.hayter@cbourget.ca

Marie-Eve Laplante

Human resources coordinator
ressourceshumaines@cbourget.ca



COLLÈGE BOURGET

CARING ENVIRONMENT

FAMILY CENTERED

SENSE OF BELONGING

HEALTH AND WELL-BEING PROGRAM

SPORTING FACILITIES AVAILABLE TO

STAFF

COMPETITIVE SALARY

RETIREMENT AND INSURANCE PLANS

JOB DESCRIPTION (continue)

- Teach various subjects in the program, as required.
- The selected candidate will have to work in line with the 13 professional competencies. Each of these competencies must be mastered, developed and maintained, according to the priorities and needs of the Collège's clientele. They must help students to progress and lead them to success. They must ensure sound classroom management and maintain a climate conducive to learning. Finally, they must always establish a positive working relationship with their students and act as a role model.

QUALIFICATIONS REQUIRED

- Quebec teaching diploma or member of the Ontario College of Teachers.
- Fluently bilingual.

ADVANTAGES OF TEACHING AT BOURGET

- Salary offered in accordance with the salary conditions of the educators' collective agreement (reference to the public sector).
- Participation in the public sector pension plan (RREGOP) administered by Retraite Québec.

Competitive benefits package:

- Discount on tuition fees for children attending the establishment.
 - Health and well-being program: opportunity to exercise at the workplace (swimming pool, weight room, yoga classes, etc.).
 - Support program for staff members and their families.
- Other working conditions managed in accordance with the College's internal policies.

INFORMATION

- Only those candidates selected as part of the selection process will be contacted.
- Collège Bourget applies an equal access program under the law respecting equal access to employment in public organizations, and invites women, ethnic minorities, visible minorities, First Nations, and individuals with disabilities to apply. To this end, accommodation measures can be offered. To this end, adaptation measures can be offered and assistance for people with disabilities can be provided, if you wish.

TO SUBMIT YOUR APPLICATION

Posting period: July 26th, 2024 to August 9th, 2024.

Start date: from the start of the 2024-2025 school year.

Please send your application (curriculum vitae and cover letter) to the following address: ressourceshumaines@cbourget.ca



PERSONNES RESSOURCES

Nicholas Hayter

Director of the anglophone sector, the international sector and the school residence
nicholas.hayter@cbourget.ca

Marie-Eve Laplante

Human resources coordinator
ressourceshumaines@cbourget.ca