

FAITES UNE DIFFÉRENCE Capitale

Centre
de services scolaire
de la Capitale
Québec



Éducatrice, éducateur en milieu scolaire

Centre de services scolaire de la Capitale

📍 Québec, Québec

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 30 novembre 2024

📅 Expiré à l'interne le : 31 mars 2024

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 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;
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience:

- Être titulaire d'un diplôme de 5e année du secondaire et de l'attestation d'études professionnelles en service de garde

Type d'emploi :

Quart de travail:
non disponible

Heures de travail:
Contrat / Temps partiel

Emplacement:
Jour, Variable

Salaire:
non disponible

Syndiqué:
Sur les lieux du travail

\$24.56 - \$28.33 CAD Taux horaire

Oui

CV

Documents requis

Lettre de motivation

Diplômes / Certificats

Relevé de notes
Documents facultatifs

Évaluation comparative des
diplômes

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

Autre exigence:

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

1° soit d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de huit (8) heures;

2° 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.

OU

- Accepter de s'engager à suivre une telle formation suivant l'embauche

Qualifications requises

- Programme d'aide aux employés pour faciliter la gestion de la santé physique et mentale;
- Rabais corporatifs (salle d'entraînement et téléphonie cellulaire);
- Montant alloué annuellement pour la formation et le perfectionnement;
- Opportunités de progression et service de développement professionnel;
- Assurances collectives;
- Banque de congés de maladie et pour responsabilités familiales disponible;
- 19 jours de congés fériés par année, incluant une période de fermeture pendant les fêtes;
- Régime de retraite à prestations déterminées.

Si vos études ont été effectuées hors Québec, joindre votre évaluation comparative émise par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration.

Le Centre de services scolaire de la Capitale (CSSC) applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Le CSSC est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

AVANTAGES



Assurances collectives

Banque d'indemnités de maladie et pour responsabilité familiales disponibles.



19 jours de congés payés par année, incluant une période de fermeture pendant les fêtes.



Régime de retraite à prestations déterminées



Opportunités de progression et service de développement professionnel



Montant alloué annuellement pour la formation et le perfectionnement.



Rabat corporatif (salle d'entraînement et téléphonie cellulaire)



Programme d'aide aux employés pour faciliter la gestion du stress, santé physique et mentale

