



Éducatrice, éducateur en milieu scolaire, classe principale (banque de candidatures)

Centre de services scolaire de la Capitale

📍 Québec, Québec

👤 20 Postes disponibles

📅 Expire à l'externe le : 31 janvier 2025

📅 Expiré à l'interne le : 31 mars 2024

DESCRIPTION DU POSTE

Lieu de travail

Écoles primaires

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister la technicienne ou le technicien en service de garde dans la mise en œuvre du programme d'activités et dans l'accomplissement de certaines tâches administratives.

Ce rôle consiste également à organiser et coordonner les tâches exécutées par les membres d'une équipe composée principalement d'éducatrices ou d'éducateurs en service de garde en plus d'exercer les tâches de la classe d'emplois d'éducatrice ou d'éducateur en service de garde.

Attributions caractéristiques

- La personne salariée de cette classe d'emplois assiste la technicienne ou le technicien à l'organisation et à la mise en place des activités à réaliser avec les membres d'une équipe;
- Elle s'assure que l'équipe prépare des activités conformes au programme du service;
- Elle peut être appelée à organiser des activités thématiques et des sorties à l'intention de certains élèves ou de l'ensemble des élèves en collaboration avec les membres de l'équipe;
- Elle coordonne le travail, le distribue et vérifie qu'il est effectué tel que convenu;
- Elle seconde les membres de l'équipe qui travaillent auprès d'une clientèle ayant des besoins particuliers;
- Elle reçoit les besoins en matériel des membres de l'équipe, les transmet à la technicienne ou au technicien ou, à sa demande, procède à l'achat du matériel selon la procédure établie;
- Elle peut être appelée à tenir l'inventaire du matériel et de l'équipement;
- Elle assiste la technicienne ou le technicien afin de s'assurer que le travail des membres de l'équipe s'effectue dans le respect des lois, des règlements et des règles établies, notamment en matière d'hygiène, de sécurité, de prévention et de propreté du matériel et des locaux;
- Elle seconde la technicienne ou le technicien dans la consignation des informations recueillies par les éducatrices ou les éducateurs concernant les présences, le comportement des élèves et, s'il y a lieu, leur médication;
- Elle aide la technicienne ou le technicien lors de travaux administratifs;
- Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et divers logiciels requis pour l'exécution de son travail;
- Elle coordonne et collabore à l'initiation et à l'intégration des nouvelles éducatrices et des nouveaux éducateurs;
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

📅 Entrée en fonction :
non disponible

📁 Type d'emploi :
Contrat / Temps plein

🕒 Quarts de travail :
Jour

🕒 Heures de travail :
non disponible

📍 Emplacement
Sur les lieux du travail

💰 Salaire :
\$25.20 - \$30.85 CAD Taux horaire

👥 Syndiqué :
Oui

Documents requis

✅ CV

Documents facultatifs

✅ Lettre de motivation

✅ Diplômes / Certificats

✅ Relevé de notes

✅ Évaluation comparative des diplômes

Être titulaire d'un diplôme de 5e année du secondaire et d'une attestation d'études collégiales en service de garde et avoir quatre (4) années d'expérience pertinente.

Ou

Être titulaire d'un diplôme de 5e année du secondaire et de l'attestation d'études professionnelles en service de garde et avoir cinq (5) années 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.

Profil recherché

Connaissance de Microsoft Excel, niveau de base.

Les qualifications seront vérifiées au moyen de tests.

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 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



Opportunités de progression et service de développement professionnel



Montant alloué annuellement pour la formation et le perfectionnement.



Rabais corporatifs (salle d'entraînement et téléphonie cellulaire)



Programme d'aide aux employés pour faciliter la gestion de la santé physique et mentale