



# ÉDUCATEUR(TRICE) EN SERVICE DE GARDE

Poste permanent à temps partiel

Concours #AL24-25-47

En collaboration avec la direction adjointe au primaire, la personne organise, prépare et anime 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

Sise à Saint-Jérôme l'Académie Lafontaine est un établissement d'enseignement privé francophone (préscolaire, primaire et secondaire) conduisant à l'obtention du diplôme d'études secondaires. Elle offre un programme qui privilégie l'ouverture sur le monde, une pédagogie active et numérique pour tous ses élèves.



L'Académie Lafontaine applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

## Votre rôle :

- 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 d'âge 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 prendre 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 ; elle leur prodigue les premiers soins et, au besoin, elle administre les médicaments selon les prescriptions médicales et conformément à la politique 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 l'information pertinente.
- Elle assure l'ordre et veille à la propreté des locaux, à l'entretien du matériel et de l'équipement.
- Lavage jouets, acheter le matériel manquant et les collations.
- 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 assiste, sur demande, aux rencontres d'information à l'intention des parents.
- 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.
- Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et divers logiciels pour l'exécution de ses travaux.
- Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles éducatrices ou les nouveaux éducateurs en service de garde.

## Pour faire partie de notre équipe :

---

### Scolarité et expérience

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

### 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.

### Horaire de travail :

Lundi, mercredi et vendredi de 14 h 00 à 17 h 05

Mardi et jeudi de 14 h 00 à 18 h 00

Plus 1 heure de planification par semaine

**Début** : dès que possible

## Notre offre :

---

- Un taux horaire entre 24,56 \$ et 28,33 \$ selon l'expérience
- Un régime de retraite à prestations déterminée (RREGOP)
- Des avantages sociaux et une équipe passionnée

## Vous souhaitez vous joindre à nous ?

Envoyez votre curriculum vitae en spécifiant le numéro du concours au plus tard le jeudi 23 janvier 2025 par courriel à : [recrutement@academielafontaine.qc.ca](mailto:recrutement@academielafontaine.qc.ca)

Déposez votre candidature en tout temps et soyez informé de nos affichages en vous inscrivant à notre [portail Recrutement](#).