

S-121 ÉDUCATRICE OU ÉDUCATEUR EN MILIEU SCOLAIRE - POSTE RÉGULIER - ÉCOLE MGR BAZINET 2024-2025 (EMPLOYÉS DU CSSL, DATE LIMITE POUR POSTULER: 5 JUILLET 2024)

Centre de services scolaire des Laurentides

📍 Ecole Mgr Bazinet - 118 Rue Demontigny, Sainte-Agathe-des-Monts, Québec J8C 2T3 | Sur place

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 31 août 2024

📅 Expire à l'interne le : 5 juillet 2024

DESCRIPTION DU POSTE

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 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 formuler des suggestions pertinentes concernant l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et appliquer les mesures retenues dans les limites de

📅 Entrée en fonction :
29 août 2024

📁 Type d'emploi :
Poste régulier / Temps partiel

🕒 Quarts de travail :
Jour

🕒 Heures de travail :
34.15 h/sem.

💰 Salaire :
\$24.56 - \$28.33 CAD Taux horaire

👥 Syndiqué :
Oui

Documents requis

✔️ CV

Documents facultatifs

✔️ Lettre de motivation

✔️ Diplômes / Certificats

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.

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 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.

Horaire de 34h15 par semaine.








Lundi, mardi et mercredi : 9h30 à 10h14 (planif), 10h14 à 10h29 (récré), 10h29 à 11h30 (aide à la classe), 11h30 à 12h55 (SDG), 13h25 à 13h56 (aide à la classe), 13h56 à 14h11 (SDG), 14h11 à 15h10 (aide à la classe), 15h10 à 17h00 (SDG)

Jeudi : 10h14 à 10h29 (Récré), 10h30 à 11h30 (aide à la classe), 11h30 à 12h55 (SDG), 13h25 à 13h56 (aide à la classe), 13h56 à 14h11 (SDG), 14h11 à 15h10 (aide à la classe), 15h10 à 17h00 (SDG)

Vendredi : 10h30 à 11h30 (aide à la classe), 11h30 à 12h55 (SDG), 13h25 à 13h56 (aide à la classe), 13h56 à 14h11 (SDG), 14h11 à 15h10 (aide à la classe), 15h10 à 18h00 (SDG)

Prérequis

Atouts :

- ▶ Capacité d'adaptation. 
- ▶ Gestion du stress. 
- ▶ Travail en équipe. 
- ▶ Sens de la communication. 
- ▶ Autonomie. 
- ▶ Capacité de décision 
- ▶ Sens de l'organisation. 

AVANTAGES



Régime de retraite
incomparable



Organisation en croissance,
propice au dépassement de
soi et offrant une qualité de
vie sans pareil;



Environnement de travail
riche et stimulant dans un
cadre enchanteur;



Salaire compétitif



Stationnement disponible
gratuit



Créateur d'avenir



Programme d'aide aux
employés et à la famille*



Régime d'assurances
collectives et avantages
sociaux compétitifs*