EMPLOYÉ(E) RECHERCHÉ(E) PERSONNEL DE SOUTIEN

AIDE-ÉLÈVE - NIVEAU 5

Poste probatoire à temps partiel – ÉTP 0,43

(15 heures par semaine)

École Sans-Frontières, située à Lloydminster (Alberta)

Numéro de concours : 70-20230150

Description du travail :

L'aide-élève peut jouer différents rôles qui soutiennent l'efficacité de l'enseignement et la réussite des élèves. Il apporte un appui personnalisé aux enfants d'âge scolaire ayant des besoins particuliers dans leur développement et ainsi que leurs apprentissages.

Compétences requises :

- Être en bonne forme physique pour soulever un enfant (au besoin);
- Être en mesure d'apporter, au besoin, des soins physiques;
- Démontrer une habileté à maintenir une discipline ferme et à établir des rituels constants dans un climat de calme;
- Avoir une facilité à maintenir des contacts réguliers avec les élèves et les collègues de travail de façon professionnelle;
- Avoir de l'expérience auprès d'élèves nécessitant un support psychologique et académique;
- Avoir de l'expérience auprès d'enfants présentant des troubles de la communication;
- Avoir de l'expérience auprès des enfants en milieu scolaire; et
- Avoir de l'expérience avec les enfants ayant des troubles de comportement et auprès des jeunes adolescents;

Exigences du poste :

- Détenir un diplôme d'études collégiales de trois ans en éducation spécialisée;
- Maitriser le français et l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Posséder un certificat de premiers soins valide en Alberta serait considéré comme étant un atout;
- Être légalement admissible à travailler au Canada sans restriction concernant le travail auprès des enfants;
- Accepter de passer un test physique SureHire comme condition d'emploi; et
- Fournir un rapport de ses antécédents judiciaires incluant la vérification du secteur vulnérable lors de son embauche.

Salaire : selon la convention collective en vigueur du personnel de soutien
Date d'entrée en fonction : dès que possible.

Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae, en français, ainsi que deux (2) lettres de référence, avec mention du poste convoité, à l'attention du service des ressources humaines à : emploi@centrenord.ab.ca. Le poste sera ouvert jusqu'à ce qu'il soit comblé.

Nous désirons exprimer notre gratitude à tous les candidats pour leur intérêt envers ce poste, cependant, nous communiquerons uniquement avec ceux et celles retenus pour une entrevue.

Le Conseil scolaire Centre-Nord favorise l'équité en matière d'emploi.

Dans le but de faciliter la langue française à l'écrit, le CSCN préconise l'utilisation du genre masculin et la nouvelle orthographe.

8627, rue Marie-Anne-Gaboury (91 St.), bureau 322, Edmonton, Alberta T6C 3N1
Tél. : 780 468-6440 / Téléc. : 780 440-1631 / conseil@centrenord.ab.ca
centrenord.ab.ca

Conseil scolaire Centre-Nord