



**ADMINISTRATEURS  
ET ENSEIGNANTS  
RECHERCHÉS**

**ENSEIGNANT – ANGLAIS**  
**POSTE TEMPORAIRE À TEMPS PARTIEL – ÉTP 0,4**  
**Numéro de concours : 225-20241411**

### **École Boréale, située à Fort McMurray**

L'école Boréale est un milieu de vie francophone où les jeunes, les parents et le personnel sont dynamiques et fiers de contribuer au développement de la communauté de Fort McMurray.

### **Caractéristiques recherchées :**

- Une personne avec une grande compétence à entrer en relation avec les autres et à collaborer;
- Une personne avec une excellente capacité d'écoute;
- Une personne avec une excellente capacité réflexive et d'analyse;
- Une personne avec une grande compétence en organisation;
- Une personne ouverte et flexible;
- Une personne avec une excellente compréhension du processus d'apprentissages des élèves et des stratégies pour le supporter; et
- Une personne dynamique et inspirante pour les élèves.

### **Qualifications et expérience :**

- Détenir un baccalauréat en éducation;
- Avoir un permis d'enseignement de l'Alberta ou être en mesure de l'obtenir - consultez le site du ministère de l'Éducation de l'Alberta;

- Démontrer une bonne compréhension de ce qu'est l'environnement d'apprentissage inclusif;
- Posséder d'excellentes aptitudes en relations interpersonnelles et en communication;
- Démontrer des habiletés à travailler en équipe et à favoriser une approche collaborative;
- Avoir un sens d'éthique professionnelle;
- Favoriser une culture scolaire qui respecte et honore la diversité;
- Avoir de l'expérience en enseignement en milieu minoritaire est considéré comme un atout;
- Être un modèle auprès de la communauté scolaire en ce qui a trait à la catholicité;
- Posséder deux (2) années d'expérience en enseignement est considéré comme un atout; et
- Fournir un rapport récent de ses antécédents judiciaires incluant la vérification du secteur vulnérable avant l'entrée en fonction.

**Période d'emploi :** 20 janvier au 28 mars 2025

**Salaire :** selon la convention collective de l'ATA

Veillez 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](mailto:emploi@centrenord.ab.ca) au plus tard le 13 janvier 2025 à 14h.

Nous désirons exprimer notre gratitude envers tous les candidats pour leur intérêt envers ce poste, cependant, nous communiquerons uniquement avec ceux 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.