



**EMPLOYÉ(E)
RECHERCHÉ(E)
PERSONNEL
DE SOUTIEN**

ÉDUCATRICE À LA PRÉMATERNELLE

Poste probatoire à temps partiel – (22,4 heures par semaine)

École Saint-Christophe, située à Wainwright

Numéro de concours : 270-20251359

Description du travail :

Le rôle de l'éducatrice consiste à organiser, préparer et animer une variété d'activités favorisant, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des enfants, tout en assurant leur bien-être et leur sécurité. La construction langagière, identitaire et culturelle est au cœur du mandat de la petite enfance œuvrant dans les écoles francophones du CSCN.

Principales responsabilités :

- Créer un environnement accueillant et sécuritaire pour les enfants;
- Assurer l'encadrement et la sécurité des enfants conformément aux règles de conduite et aux mesures de sécurité;
- Favoriser l'épanouissement des enfants;
- Travailler en étroite collaboration avec les parents ainsi qu'avec d'autres intervenants du milieu afin de répondre aux besoins des enfants;
- Communiquer de façon régulière avec les parents;
- Prodiger les premiers soins et au besoin, administrer les médicaments; et
- Assumer toute autre responsabilité compatible à ses fonctions que peut lui confier son supérieur immédiat.

Compétences requises :

- Démontrer de bonnes aptitudes à adapter les stratégies en fonction des besoins des enfants;
- Avoir une facilité à établir des relations positives avec les enfants, les parents et le personnel et à maintenir des contacts réguliers;
- Favoriser une approche collaborative;
- Faire preuve d'initiative et de dynamisme;
- Être autonome, proactif et créatif; et
- Démontrer de bonnes aptitudes à adapter les stratégies en fonction des besoins des enfants.

Exigences du poste :

- Être titulaire d'un diplôme en éducation de la petite enfance (niveau 2) ou une formation équivalente d'une autre province;
- Détenir un certificat de premiers soins valide en Alberta;
- Avoir de l'expérience auprès d'enfants en milieu scolaire ou en petite enfance;
- Maîtriser le français écrit et parlé et avoir une connaissance de l'anglais; et
- Fournir un rapport d'antécédents judiciaires incluant la vérification du secteur vulnérable avant l'entrée en fonction.

Date d'entrée en fonction : 20 août 2025

Salaire : selon la convention collective du personnel de soutien en vigueur

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 restera ouvert jusqu'à ce que le poste soit comblé.

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Cependant, nous ne communiquerons uniquement qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

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