Conseil scolaire Centre-Est

RECHERCHE
UN(E) ASSISTANT(E) EN ÉDUCATION
à l'École du Sommet, St-Paul

POSTE À TEMPS PLEIN

En étroite collaboration avec l'équipe-école, l'assistant(e) en éducation œuvrera auprès des élèves ayant des besoins en francisation, en littératie, en numératie et en adaptation scolaire. Sous la direction de l'enseignant(e), l'assistant(e) en éducation s'assure que les élèves ont accès à un milieu d'apprentissage individualisé et approprié en aidant les élèves à participer aux activités planifiées par l'enseignant(e) et en aidant avec la mise en œuvre des programmes et des activités.

PRINCIPALES TÂCHES :

- Travaille avec des élèves, individuellement ou en groupe;
- Appuie les routines de l'école afin d'encourager la participation de tous les enfants et élèves;
- Aide les élèves à participer à toutes les activités de l'école;
- Consulte avec l'enseignant(e), la direction d'école et la personne ressource en inclusion afin que toutes les personnes impliquées soient au courant du progrès et des défis auxquels l'enfant et l'élève fait face;
- Participe à l'élaboration d'une culture d'école axée sur la participation, la francophonie, la bienveillance et le respect de tous et chacun;
- Appuie le personnel de l'école, selon les besoins et toute autre tâche connexe.

EXIGENCES DU POSTE :

- ✓ Capacité à bien communiquer et à travailler en équipe de façon harmonieuse avec les familles et l'équipe-école;
- ✓ Capable de suivre les directives du plan d'intervention;
- ✓ Savoir faire preuve de créativité, de patience, de vigilance et détenir une capacité d'analyse et de jugement aiguisé;
- ✓ Maitrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit, et une connaissance de l'anglais;
- ✓ Avoir conscience de la réalité des familles exogames et francophones en milieu minoritaire;
- ✓ Obtenir une attestation de vérification de casier judiciaire (secteur vulnérable).

SERA CONSIDÉRÉ COMME UN ATOUT :

- Certificat collégial dans le domaine d'assistante en éducation;
- Certificat d'éducateur(trice) à la petite enfance de niveau 1 en Alberta ou l'équivalent d'une autre province;
- Expérience pertinente dans le domaine d'éducation;
- Posséder un certificat de premiers soins valide en Alberta.

PROFIL RECHERCHÉ :

- ✓ Personnalité bienveillante et attentionnée, avec une passion pour le travail auprès des enfants;
- ✓ Personne polyvalente, fiable et minutieuse;
- ✓ Ouverture d'esprit et sens de la créativité;
- ✓ Autonome, motivé(e) et possède une excellente éthique de travail;
- ✓ Sens de l'organisation aiguisé quant à la coordination d'activités;
- ✓ Personne débrouillarde ayant de l'initiative et une bonne capacité d'adaptation;
- ✓ Fait preuve de discrétion;
- ✓ Appuie d'une façon inconditionnelle la philosophie et le mandat de l'école francophone en milieu minoritaire.

ENTRÉE EN FONCTION :

Année scolaire 2026-2027

DATE LIMITE DU CONCOURS :

Jusqu'à ce que le poste soit comblé

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à l'attention de :

Anna Harris, Directrice des ressources humaines
Conseil scolaire Centre-Est
rh@centreest.ca

*Nous remercions tous les candidats, mais nous ne communiquerons qu'avec ceux retenus pour une entrevue.