

## **ASSISTANTE/ ASSISTANT À LA PRÉMATERNELLE TEMPS PARTIEL/ TEMPORAIRE**

Le Conseil scolaire du Nord-Ouest N° 1 est à la recherche d'une assistante ou d'un assistant en éducation à la prématernelle pour travailler à temps partiel à l'école Nouvelle-Frontière située au 11201 Pinnacle Boulevard, Grande-Prairie (AB).

### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :**

- Assister l'éducatrice de la prématernelle dans les démarches pédagogiques ;
- Accompagner des élèves dans des situations d'apprentissage spécifiques ;
- Travailler en collaboration avec les services externes (orthophoniste, ergothérapeute, etc.)
- Aider les élèves à développer diverses habiletés (motrices, sociales, langagières, autonomie, confiance, etc.)
- Accomplir toutes tâches connexes au bon fonctionnement de l'école

.

### **EXIGENCES :**

- Débrouillardise et autonomie
- Excellentes habiletés en communication, relations interpersonnelles et travail d'équipe
- Expérience pertinente (un atout)
- Bonnes connaissances des technologies
- Compétences langagières en français et en anglais
- Détenir un diplôme du secondaire 12<sup>e</sup> année (préférentiellement un diplôme collégial en lien avec le poste)
- Connaissance de l'éducation francophone en milieu minoritaire
- Adhésion à la mission éducative du Conseil scolaire et de l'école francophone.

**ENTRÉE EN FONCTION** : 4 septembre 2018

**SALAIRE** : selon la grille salariale

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae à :

Ressources humaines  
Conseil scolaire du Nord-Ouest No 1  
C.P. 1220, St-Isidore, AB T0H 3B0  
[rhumaine@csno.ab.ca](mailto:rhumaine@csno.ab.ca)