

ASSISTANTE/ASSISTANT EN ÉDUCATION À TEMPS PARTIEL

Le Conseil scolaire du Nord-Ouest est à la recherche d'une assistante ou d'un assistant en éducation pour travailler à temps partiel à l'École Nouvelle Frontière située à 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 ;
- Aider les élèves à développer diverses habiletés (motrices, sociales, langagières, autonomie, confiance, etc.)
- Accomplir toutes tâches connexes au bon fonctionnement de l'école.

EXIGENCES :

- Maîtrise du français parlé et écrit;
- Débrouillardise et autonomie ;
- Excellentes habiletés en communication, relations interpersonnelles et travail d'équipe ;
- Expérience pertinente (un atout) ;
- Détenir un diplôme en éducation de la petite enfance Niveau I de l'Alberta ou en processus de l'obtenir ;
- Certificat de premiers soins valide en Alberta ;
- Fournir un certificat de casier judiciaire incluant la vérification du secteur vulnérable datant de moins de 8 semaines à l'entrée de fonction ;
- Connaissance de l'éducation francophone en milieu minoritaire.

Entrée en fonction : 3 janvier 2022

Date de tombée : Jusqu'à ce que le poste soit pourvu

Type de contrat : temporaire

Salaire : selon la grille salariale

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

Ressources humaines
Conseil scolaire du Nord-Ouest
C.P. 1220, St-Isidore, AB T0H 3B0
rhumaine@csno.ab.ca

N.B. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Nous ne communiquerons cependant qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.