

Offre d'emploi

Renseignements sur l'organisme

Commission scolaire francophone des Territoires du Nord-Ouest

Renseignements sur le poste

L'adjoint au programme de soutien relève, à la discrétion du directeur, de ce dernier, de l'enseignant responsable du programme de soutien ou des enseignants. Il aide à la réalisation d'activités de qualité qui s'inscrivent dans les programmes d'études, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des salles de classe. Les tâches de l'adjoint au programme de soutien pourraient également comprendre l'aide aux élèves qui éprouvent des difficultés sur le plan scolaire, physique, social ou comportemental. En outre, il peut être appelé à participer à des activités parascolaires liées à la culture, aux sports, ou à des collectes de fonds, par exemple.

L'adjoint au programme de soutien doit également aider à préparer la salle de classe ou l'espace de travail, ainsi que le matériel pédagogique, afin d'offrir un milieu d'apprentissage positif. Il aide à consigner les résultats scolaires des élèves et à les communiquer aux parents, selon les directives de l'enseignant. Il pourrait aider à donner les cours associés aux programmes de langues, de même qu'à intégrer au programme d'études des activités d'apprentissage appropriées sur les plans culturel ou linguistique.

L'adjoint au programme de soutien se conforme à la Loi sur l'éducation, ainsi qu'aux politiques et aux procédures établies par la Commission scolaire francophone (CSF) et l'école.

Le travail de l'adjoint au programme de soutien a une incidence directe sur la capacité des enseignants à fournir des programmes d'études de qualité à tous les élèves. Les services de soutien augmentent grandement les possibilités que tous les élèves réussissent et aient une expérience éducative positive et enrichissante.

Le fait de ne pas offrir ces services de soutien réduit de manière considérable les chances des élèves de réussir.

En règle générale, le candidat doit posséder les qualifications suivantes :

- Un diplôme de 12e année.
- Un certificat ou un diplôme (collège) menant à la profession d'adjoint au programme de soutien.

Poste Temporaire

Cette offre d'emploi est du 22 août 2022 au 28 juin 2023

Bilinguisme

Le titulaire doit être bilingue et être capable de parler, de lire et d'écrire en français et en anglais (niveau avancé).

Équivalences

Nous prendrons en considération toute combinaison équivalente de formation et d'expérience.

Salaire

Le traitement initial est de 34,20 \$ l'heure (soit environ 66 690 \$ par année), auquel s'ajoute une allocation annuelle de vie dans le Nord, 3 700 \$

Admissibilité

Nous pourrions établir des listes de candidats admissibles à partir de ce concours afin de pourvoir des postes permanents ou temporaires semblables.

Vérification du casier judiciaire

Les candidats doivent se soumettre à une vérification du casier judiciaire. À défaut de fournir une attestation satisfaisante, le candidat risque de se voir disqualifier du concours.

Programme de promotion sociale

Pour se voir accorder la priorité en vertu du programme de promotion sociale, les candidats doivent montrer clairement qu'ils y sont admissibles.

Diversité et inclusion

Le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest est un milieu de travail ouvert à tous. Nous encourageons les personnes ayant une incapacité qui nécessite des mesures d'adaptation à nous faire part de leurs besoins, si elles sont retenues pour une entrevue ou une évaluation, afin que l'on puisse prendre de telles mesures dans le cadre de la procédure d'embauche.

Renseignements sur le concours

No du concours: 22155

Date limite : 1er juin 2022, à 23 h 59, heure des Rocheuses

Renseignements seulement :

Services de gestion et de recrutement
Ministère des Finances
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
Yellowknife Centre, 5e étage
C. P. 1320, Yellowknife NT X1A 2L9
Télec. : 867-873-0445
Courriel : jobsyk@gov.nt.ca

Remarque : Si vous ne recevez pas d'avis électronique qui confirme la réception de votre demande d'emploi, veuillez faire un suivi téléphonique.