EMPLOYÉ(E) RECHERCHÉ(E) PERSONNEL DE SOUTIEN

INTERVENANT.E SCOLAIRE/COMMUNAUTAIRE
POSTE TEMPORAIRE À TEMPS PARTIEL

(18 heures/semaine) - Maximum de 642 heures
École Maurice-Lavallée, Edmonton, Alberta

DESCRIPTION DU TRAVAIL

L'intervenant.e scolaire communautaire a pour mandat de développer et animer des activités visant la construction identitaire des élèves. Entre autres, une des tâches consiste à développer une programmation d'activités scolaires communautaires annuelles (40 semaines) avec les partenaires communautaires du CSCN. Cette personne dynamique et à l'écoute des besoins des jeunes, travaille étroitement avec la direction de l'école, les comités scolaires (conseil étudiant, société de parents, conseil de parents) et la personne responsable du projet au bureau central.

DESCRIPTION DE TÂCHES

- Élaborer une programmation d'activités artistiques, culturelles et récréatives en collaboration avec la direction et l'équipe-école;
- Animer et coordonner un minimum de deux activités par mois ;
- Assurer la liaison locale entre l'école et la communauté francophone locale et provinciale ;
- Recruter et coordonner des bénévoles pour les activités;
- Coordonner le programme de nutrition;
- Fournir des rapports d'activités et assister à des rencontres de formation;
- Toutes autres tâches connexes telles que demandées.

QUALIFICATIONS/EXPÉRIENCE

Le candidat ou la candidate devrait posséder les qualifications suivantes :

- Formation dans le domaine des loisirs ou de la récréologie, un atout
- Formation et expérience pertinente en développement d'activités jeunesse et dans l'animation jeunesse
- Grande compréhension de la communauté francophone de l'Alberta et des partenaires communautaires
- Très bonnes compétences dans le domaine des communications orales et écrites en français
- Compétences en organisation d'évènements
- Aptitudes à la planification à moyen et à long terme
- Très bonne connaissance pratique des logiciels MS et de la suite Google
- Capacité de travailler dans un environnement en changement et en croissance
- Flexibilité d'horaire de travail, posséder un permis de conduire valide de l'Alberta et accepter de se déplacer sur le territoire desservi par le Conseil
- Fournir un rapport récent de ses antécédents judiciaires incluant la vérification du secteur vulnérable avant l'entrée en fonction

ENTRÉE EN FONCTION : 30 août 2022 au 27 juin 2023

DATE LIMITE : Jusqu'à ce que le poste soit comblé

SALAIRE : Selon la convention collective en vigueur du personnel de soutien

Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae, en français, avec mention du poste convoité, et deux lettres de référence à l'attention du service des ressources humaines à: emploi@centrenord.ab.ca.

Nous désirons exprimer notre gratitude à tous les candidats pour leur intérêt envers ce poste, cependant, nous communiquerons uniquement avec ceux et celles retenus pour une entrevue.

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

8627, rue Marie-Anne-Gaboury (91 St.), bureau 322, Edmonton, Alberta T6C 3N1
Tél. : 780 468-6440 / Téléc. : 780 440-1631 / conseil@centrenord.ab.ca
centrenord.ab.ca

Conseil scolaire Centre-Nord