



District scolaire francophone
du Nord-Ouest

À l'intention des membres du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2745
(membres permanents et surnuméraires)

Le District scolaire francophone du Nord-Ouest accepte présentement des candidatures pour le poste suivant :

ASSISTANTE OU ASSISTANT EN ÉDUCATION
(Dès que possible jusqu'au 20 juin 2025) 30 heures par semaine

École Régionale Saint-Basile, Saint-Basile, NB

CONCOURS 2025D3095

DESCRIPTION DU POSTE

MANDAT	S'acquitter de tâches d'une complexité limitée en secondant le personnel enseignant dans l'exécution de leurs fonctions, de même qu'en subvenant aux contraintes physiques d'élèves à besoins spéciaux.
TÂCHES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none">▪ Aider les élèves, seuls ou en groupes.▪ Aider le personnel enseignant dans les salles de classe, les bibliothèques, les ateliers et les laboratoires.▪ Aider à surveiller les élèves.▪ Aider à la préparation des salles didactiques et au rassemblement du matériel, selon les instructions reçues du personnel enseignant.▪ Aider à tenir à jour les dossiers.▪ Aider le personnel enseignant à atteindre leurs objectifs en ce qui a trait à l'instruction et aux comportements sociaux ou personnels des élèves.▪ Aider à transporter les élèves à destination et en provenance de l'école.▪ Aider les élèves à se déplacer à l'intérieur de l'école, à manger, à rester propres, à se vêtir, à aller aux toilettes et prendre soin des élèves munis d'un cathéter.▪ Exécuter diverses autres fonctions de soutien en plus de répondre aux contraintes physiques d'élèves à besoins spéciaux.
COMPÉTENCES REQUISES	<ul style="list-style-type: none">▪ Posséder un diplôme d'études secondaires.▪ Avoir complété un cours reconnu dans un domaine connexe et avoir déjà travaillé avec des enfants (ou posséder l'équivalent en formation et en expérience).▪ Pouvoir suivre des directives et savoir communiquer efficacement.▪ Avoir une bonne maîtrise du français parlé et écrit.
HORAIRE DE TRAVAIL	Selon les termes établis par la direction de l'école.
TRAITEMENT	Selon la convention collective.

☞ Les candidatures seront acceptées jusqu'au **27 décembre 2024 à 11 h.** Veuillez faire parvenir votre demande d'emploi à :

Ressources Humaines

District scolaire francophone du Nord-Ouest

298, rue Martin, Edmundston, NB E3V 5E5

Télécopieur : (506) 737-4590 / Courriel : dsfno.rh@nbed.nb.ca