



District scolaire francophone
du Nord-Ouest

Le District scolaire francophone du Nord-Ouest offre des services et des programmes éducatifs à 5 061 élèves, regroupés dans 18 écoles.

POSSIBILITÉ D'EMPLOI

Nous offrons l'égalité d'accès à l'emploi. Selon le nombre de candidatures reçues, les exigences en matière d'expérience et de scolarité peuvent être augmentées.

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

COLLABORATRICE OU COLLABORATEUR VIE-CARRIÈRE (Superviseur(e) de stage PAJNB)

Écoles secondaires du DSFNO- bureau à déterminer

36,25 heures par semaine

Poste temporaire – du 23 juin 2025 au 22 août 2025

CONCOURS 2025D3175

DESCRIPTION DU POSTE :

Sous la supervision du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, la personne choisie collaborera avec le coordonnateur PAJNB et autres intervenants du système scolaire afin de coordonner certains stages ou autres apprentissages expérientiels se déroulant durant la saison estivale en lien avec le projet de vie et carrière des personnes apprenantes qui y participent.

Durant la période estivale, la personne choisie devra faire des suivis auprès des élèves qui participent à un apprentissage expérientiel. Soutenir les employeurs et les organismes qui accueillent un élève en leur permettant de vivre un apprentissage expérientiel. Effectuer des visites en milieu de stage afin de documenter le cheminement des élèves du PAJNB et s'assurer que le milieu de stage est sécuritaire et propice à l'apprentissage. Intervenir en tout temps lorsqu'une situation problématique ou exceptionnelle survient. Participer à la création de ressources éducatives et promotionnelles pour le PAJNB. Assister à une réunion hebdomadaire avec le coordonnateur PAJNB. Remettre les carnets d'évaluation des élèves apprentis dûment remplis au coordonnateur PAJNB à la fin de la période de stage et assurer toutes autres tâches connexes en lien avec l'apprentissage expérientiel.

EXIGENCES REQUISES :

Avoir terminé avec succès des études postsecondaires et détenir un baccalauréat dans un domaine pertinent à l'emploi ; démontrer des habiletés à travailler avec des élèves du secondaire ; démontrer des habiletés relationnelles élevées ; démontrer des aptitudes dans le développement des compétences chez les élèves ; démontrer une aptitude envers la création de partenariats avec la communauté ; posséder des compétences en français parlé et écrit.

TRAITEMENT : Selon la convention collective en vigueur entre le Conseil de gestion et Alliance de la Fonction publique du Canada, soit 1885\$ à 2 590,00 \$ à la quinzaine, selon la formation et l'expérience.

☞ Les candidatures seront acceptées jusqu'au **21 mai 2025 à 11 h**. Prière d'inscrire le numéro de concours sur la demande d'emploi accompagnée d'un curriculum vitae, d'un relevé de notes officiel des cours suivis et/ou une copie officielle du certificat obtenu et faire parvenir à l'adresse suivante :

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

NOTE : Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront avisées.