



Le District scolaire francophone du Nord-Ouest offre des services et des programmes éducatifs à 5 124 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 (PAR INTÉRIM)**  
**Dès que possible jusqu'au 29 mai 2026 ou jusqu'au retour de la personne affectée à ce poste**  
**École Grande-Rivière, Saint-Léonard, NB**  
**36.25 heures par semaine**

**CONCOURS 2026D3074**

### **DESCRIPTION DU POSTE :**

Sous la supervision de la direction de l'école, la personne choisie devra collaborer au développement de projets de vie et carrière des élèves au sein des écoles qu'elle dessert et assurer un suivi du cheminement personnalisé des élèves ciblés.

La personne choisie devra créer et maintenir des partenariats avec les employeurs (entreprises, organismes de la communauté, etc.) afin de les informer des différents programmes et opportunités d'apprentissages expérientiels et les inviter à collaborer pour offrir aux élèves des expériences concrètes en lien avec le projet de vie et de carrière de chaque élève. Elle devra coordonner et/ou collaborer à l'organisation de VISITES (sur place ou virtuelles) dans des milieux de travail.

Elle devra développer et mettre en œuvre des activités d'exploration de professions avec ou sans partenaires. Elle devra également préparer et placer les élèves en stage selon leurs besoins et ceux des entreprises/organismes.

Elle aura à recueillir des données sur l'atteinte des objectifs de son plan de travail et aura à présenter un rapport annuel à la direction d'école. Et, s'engager dans sa formation continue.

### **EXIGENCES REQUISES :**

Avoir terminé avec succès des études postsecondaires et détenir un baccalauréat dans un domaine pertinent à l'emploi ; démontrer des habiletés relationnelles élevées ; démontrer des compétences 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 1 885,00\$ à 2 590,00 \$ à la quinzaine, selon la formation et l'expérience.

☞ Les candidatures seront acceptées jusqu'au **22 décembre 2025 à 11 h**. Prière d'inscrire le numéro de concours sur la demande d'emploi accompagné 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](mailto:dsfno.rh@nbed.nb.ca)

**NOTE :** Dois être résident Canadien ou détenir un permis de travail valide au Nouveau-Brunswick. Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront avisées.