

*Le DSFNO accepte présentement des candidatures pour les postes suivants :*

**ASSISTANTE OU ASSISTANT EN ÉDUCATION**  
**POSTE PERMANENT**  
**Dès que possible jusqu'au 19 juin 2026**

Concours 2026D3081 : **École Mgr-Lang, Drummond, 30h**

	<b>DESCRIPTION DU POSTE</b>
<b>Mandat</b>	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.
<b>Tâches principales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aider les élèves, seuls ou en groupes.</li><li>▪ Aider le personnel enseignant dans les salles de classe, les bibliothèques, les ateliers et les laboratoires.</li><li>▪ Aider à surveiller les élèves.</li><li>▪ Aider à la préparation des salles didactiques et au rassemblement du matériel, selon les instructions reçues du personnel enseignant.</li><li>▪ Aider à tenir à jour les dossiers.</li><li>▪ Aider le personnel enseignant à atteindre leurs objectifs en ce qui a trait à l'instruction et aux comportements sociaux ou personnels des élèves.</li><li>▪ Aider à transporter les élèves à destination et en provenance de l'école.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Exécuter diverses autres fonctions de soutien en plus de répondre aux contraintes physiques d'élèves à besoins spéciaux.</li></ul>
<b>Compétences requises</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Posséder un diplôme d'études secondaires.</li><li>▪ 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).</li><li>▪ Pouvoir suivre des directives et savoir communiquer efficacement.</li><li>▪ Avoir une bonne maîtrise du français parlé et écrit.</li></ul>
<b>Horaire de travail</b>	Selon les termes établis par la direction de l'école.
<b>Traitemet</b>	Selon la convention collective.

Les concours internes sont ouverts **exclusivement** aux membres du syndicat. Les candidatures seront acceptées jusqu'au **19 janvier 2026 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](mailto:dsfno.rh@nbed.nb.ca)