District scolaire francophone
du Nord-Ouest

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 :

AGENTE OU AGENT DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

POSTE PERMANENT 10 MOIS PAR ANNÉE
(36.25 heures par semaine)

Date d'entrée en fonction : 8 septembre 2026

École Élémentaire Sacré-Cœur, Grand-Sault, NB

CONCOURS 2026D3186

DESCRIPTION DU POSTE :

Travaillant en étroite collaboration avec la direction d'école, la personne choisie devra planifier et organiser des activités dans le but de créer des liens et des partenariats entre l'école et la communauté. Elle aura comme tâches d'appuyer et de soutenir l'école en ce qui a trait à la création de liens entre l'école et la communauté dans divers volets, soit l'apprentissage, les arts, la vie active, l'identité, la langue et la culture. La personne choisie verra, en collaboration avec le personnel scolaire, à ouvrir l'école à la communauté et à amener la communauté dans l'école. Elle verra aussi à travailler avec le personnel enseignant afin d'intégrer la culture dans les différentes sphères de la vie de l'élève à l'école.

EXIGENCES REQUISES :

Avoir terminé avec succès ses études secondaires et détenir une technique ou un baccalauréat dans un domaine relié à la communication et/ou à la culture (loisirs, récréologie, arts, administration, etc.) et avoir de l'expérience de travail dans les domaines connexes. Avoir de bonnes connaissances du fonctionnement scolaire et des ressources de la communauté. Avoir une facilité pour créer des liens avec la communauté, démontrer de fortes habiletés en communication et posséder de bonnes compétences en français parlé et écrit. Être capable de travailler en équipe et de façon autonome. Faire preuve de bonnes aptitudes pour les relations interpersonnelles. L'équivalence en formation et en expérience pourrait également être considérée.

TRAITEMENT : de 2038.00$ à 2 802.00 $ à la quinzaine, selon la formation et l'expérience.

☞ Les candidatures seront acceptées jusqu'au **17 juin 2026 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

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 et nous donnerons la priorité aux membres du Syndicat de l'Alliance de la Fonction publique du Canada, section locale 60702.