District scolaire francophone du Nord-Ouest

Le District scolaire francophone du Nord-Ouest offre des services et des programmes éducatifs à 5 141 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

Polyvalente Thomas-Albert, Grand-Sault, NB

POSTE PERMANENT 10 MOIS PAR ANNÉE
Date d'entrée en fonction : Dès que possible
36.25 heures par semaine

CONCOURS 2027D3058

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, 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 2 084,00$ à 2 865,00 $ à la quinzaine, selon la formation et l'expérience.

☞ Les candidatures seront acceptées jusqu'au **30 novembre 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.

***** Un accusé de réception vous sera envoyé par courriel d'ici la date d'échéance du concours. *****