



CONSEIL DES ATIKAMEKW
D'OPITCIWAN

Période d'affichage: ouvert jusqu'au 31 octobre 2016

AVIS DE CONCOURS SECTEUR DE L'ÉDUCATION

Titre du poste :	Enseignant(e) adaptation scolaire ou régulier au primaire
Supérieur immédiat :	Directrice de l'école primaire Niska
Lieu de travail :	École primaire Niska, Opitciwan
Statut du poste :	Poste régulier/temps plein
Rémunération :	Selon l'échelle salariale en vigueur du Conseil des Atikamekw Opitciwan
Entrée en fonction :	Le plus tôt possible

SOMMAIRE DE LA FONCTION:

Dans le respect de la culture et des valeurs du CAO et de la mission de son service, le ou la titulaire du poste enseigne les matières de base et complémentaires en conformité avec le programme éducatif en vigueur. Il ou elle est responsable de l'apprentissage des élèves en appliquant le programme en vigueur.

RESPONSABILITÉS DU POSTE :

- Planifier et organiser la matière à enseigner conformément au programme en vigueur.
- Utiliser des stratégies pédagogiques en lien avec le programme.
- Appliquer un programme d'évaluation en fonctions des objectifs d'apprentissage.
- Encadrer et superviser les élèves en favorisant leur apprentissage.
- Maintenir l'ordre et la discipline en fonction du code de vie de l'école.
- Contribuer à la bonne marche des activités de l'organisation et au maintien d'un climat de travail axé sur l'entraide et la collaboration;
- Effectue toute autre tâche dans son champ d'action à la demande de son supérieur immédiat.

CONDITIONS D'EMBAUCHE :

BACC en éducation ou adaptation scolaire ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente. Fournir brevet ou permis d'enseigner. Expérience en milieu autochtone est un atout.

HABILETÉS ET CARACTÉRISTIQUES ATTENDUES :

Autonomie - créativité - discrétion et respect de la confidentialité - empathie - jugement et discernement - ouverture et flexibilité - sens de l'éthique - sens des responsabilités.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur candidature le plus tôt possible par télécopie, courrier postal ou électronique à l'adresse suivante:

**Centre administratif A/S Ressources humaines
22 rue Amisk Opitciwan, (Québec), G0W 3B0
Télécopie : 1- 819-974-8828
Courriel : rh@opitciwan.ca**

Nous vous remercions de l'intérêt que vous manifesterez pour ces postes.

Seules les personnes présélectionnées seront contactées.

Advenant l'absence de candidats(es) qualifiés(es), le CAO se réserve le droit de prolonger ou de reprendre la période d'affichage.

Note importante : L'employé sélectionné devra se soumettre à une enquête d'antécédents avant d'obtenir le poste ou faire parvenir la preuve qu'aucun antécédent, s'il y a lieu, n'est en lien avec la fonction offerte.