

Le Pensionnat du Saint-Nom-de-Marie, un établissement d'enseignement secondaire privé pour filles, situé à Outremont, est à la recherche de candidatures pour combler le poste suivant :

Surveillant(e) d'élèves

Description de tâche

Le (la) surveillant(e) d'élèves relève de la direction adjointe. Le rôle principal et habituel de cette personne consiste à s'assurer du respect, par les élèves, de la politique d'encadrement de l'école concernant la discipline.

Au quotidien, la personne salariée de cette classe d'emplois exerce une surveillance dans l'école pour s'assurer du respect des règlements et voir à la sécurité des élèves.

Elle effectue des rondes, donne des avertissements, note et signale les dérogations aux personnes désignées; elle donne des explications concernant la réglementation; au besoin, elle peut exercer la surveillance des élèves lors des examens, ou en classe lors d'absences momentanées d'une enseignante ou d'un enseignant.

Elle accueille et dirige les élèves et les visiteurs.

En collaboration avec le personnel enseignant et les membres des services complémentaires, elle participe au déroulement et à la surveillance d'activités étudiantes. Elle s'assure de la disponibilité du matériel et des accessoires nécessaires pour certaines activités.

Elle verrouille et déverrouille les locaux; elle attribue des casiers; elle attribue et récupère des cadenas; elle aide les élèves qui ont perdu leur clef et d'autres objets.

Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires pour l'exécution de ses travaux.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un diplôme de 5^e année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir une (1) année d'expérience pertinente ayant permis d'acquérir une discipline personnelle, des notions générales de psychologie et des aptitudes sur le plan des relations humaines.

Exigences particulières

Très bonne capacité à travailler en équipe et à gérer plusieurs situations à la fois;
Très bon sens de l'organisation, souci du détail et capacité de jugement;
Très bonne connaissance du français (parlé et écrit);
Habilité avec certains outils informatiques;
Aptitude à être en contact avec des élèves du secondaire, à les accompagner et à les soutenir;
Autonomie et débrouillardise.

Rémunération : Selon la politique salariale en vigueur au Pensionnat du Saint-Nom-de-Marie.

Nature du poste et horaire : Poste régulier du lundi au vendredi. Minimum de 27 heures/semaine (pouvant aller jusqu'à 35 heures, selon les semaines).

Date d'entrée en fonction : Le 22 août 2017.

Toute personne intéressée par ce poste doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, avant le 28 juin 2017, par courriel à : ressourceshumaines@psnm.qc.ca

Nous remercions tous ceux et celles qui soumettent leur candidature; nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.