

**Éducatrice ou éducateur au service de garde**  
**3 heures 55 minutes par jour**  
**5 jours par semaine**

**Rôles et responsabilités**

Sous la supervision de la direction concernée, le rôle principal du personnel de cette classe d'emploi consiste à assurer une présence proactive auprès des élèves ainsi qu'à organiser et animer des activités éducatives, ludiques, sportives et de soutien pédagogique. L'objectif de ces activités, tant journalières que lors de journées pédagogiques animées, vise à développer des habiletés sociales cognitives et psychomotrices. Le personnel du service de garde prépare et voit à l'adaptation ou à la fabrication du matériel nécessaire lors de ces journées.

**Principales tâches**

- Veiller au bien-être général des élèves tout en assurant leur santé et leur sécurité.
- S'assurer de l'application des règles de l'école et des mesures diverses.
- Appliquer les procédures de présence et d'accueil des élèves jusqu'au départ avec le parent.
- Organiser et animer des activités éducatives et sportives autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.
- Peut être appelé à appuyer l'élève dans ses apprentissages, notamment en classe, sous la supervision de l'enseignant. Dans la mesure de ses compétences, aider à la lecture et à l'écriture, fournir des explications et soutenir l'exécution des devoirs. Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur immédiat.

**Exigences**

- Être titulaire d'un diplôme de 5<sup>e</sup> 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.
- Détenir un AEC ou un DEC en techniques d'éducation à l'enfance ou de service de garde ou en technique d'intervention en loisir serait un atout.

## Rémunération et conditions de travail

Les conditions de travail, y compris la rémunération, sont conformes à la politique en vigueur à l'Académie des Sacrés-Cœurs.

**ENTRÉE EN FONCTION : Décembre 2017**

**DATE LIMITE DE MISE EN CANDIDATURE : 27 novembre 2017**

Si les défis que représente ce poste vous intéressent, veuillez transmettre votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à :

Marie-Noëlle Beaudry  
Coordonnatrice du Service des ressources humaines  
Académie des Sacrés-Cœurs  
1575, chemin des Vingt  
Saint-Bruno-de-Montarville (Québec) J3V 4P6  
Télécopie : 450-441-4786  
Courriel : [ressources.humaines@academiedsc.ca](mailto:ressources.humaines@academiedsc.ca)

Veuillez noter que le comité de sélection gardera confidentielles toutes les candidatures et que seuls les candidats retenus seront contactés.