

No de concours: 2024-181-X-1-SCFP-EXT-ANI-WIN-ESS

Conseil scolaire catholique Providence
sollicite des candidatures au poste

Animateur(trice)
Famille d'écoles de Windsor/Essex

Sommaire	La personne qui occupe ce poste relève de la direction d'école. Elle a pour rôle de planifier et de mettre en œuvre des activités d'animation conformément aux normes établies par le Conseil. Elle devra démontrer qu'elle modélise les valeurs de notre Conseil, tant au niveau des actions que les paroles.
Fonctions	<ul style="list-style-type: none">• Planifier et mettre en œuvre des activités en animation.• Préparer un plan d'animation selon les exigences établies par la direction du projet de construction identitaire.• Mettre des activités à l'horaire qui ont reçu l'approbation de la direction au préalable, tenir des dossiers et des registres à jour.• Rédiger des rapports selon les normes du Conseil.• Faire la promotion de la francité et de la catholicité au sein des écoles et dans la communauté.• Travailler en équipe avec les membres du personnel des écoles et du Conseil.• Effectuer toutes autres tâches assignées par la direction du projet de construction identitaire.
Qualifications	<ul style="list-style-type: none">• Certificat collégial en technique d'animation.• Combinaison de scolarité et d'expérience pertinente.
Expérience	<ul style="list-style-type: none">• L'expérience dans le domaine de l'animation est exigée.
Compétences	<ul style="list-style-type: none">• Savoir gérer des projets et des activités.• Avoir une excellente connaissance des logiciels dont: Google, WordPerfect Suite, Microsoft Office.• Pouvoir travailler de façon autonome.• Savoir travailler en équipe.• Savoir travailler à distance.• Savoir bien communiquer à l'oral et à l'écrit en français et en anglais.• Savoir bien gérer le temps.
Lieu de travail	École secondaire catholique l'Essor, Tecumseh, ON
Date d'entrée en fonction	Le 6 janvier 2025 (sujet à modification)
Classification de poste	Niveau 3, selon la convention collective du SCFP, unité syndicale 4299
Taux horaire	Entre 27,95\$ et 31,64\$
Heures de travail	35 heures par semaine, poste de 10 mois. L'année de travail de ces employés débute une semaine avant le début de l'année scolaire et se termine une semaine après la fin de l'année scolaire.

Le Conseil scolaire catholique Providence promeut les principes de la diversité et de l'inclusion et respecte les principes de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et du *Code des droits de la personne de l'Ontario*. En tant qu'employeur, nous valorisons l'égalité des chances et favorisons un milieu de travail inclusif, où nos différences individuelles sont non seulement reconnues et mises en valeur, mais se retrouvent également dans les services que nous offrons à notre communauté scolaire. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à cette étape du recrutement, veuillez-nous en informer dès que possible en envoyant un courriel à demandemploi@cscprovidence.ca

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur demande **et curriculum vitae en français par courriel** avant 16 heures le **29 novembre 2024**, à l'adresse électronique suivante : demandemploi@cscprovidence.ca

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, un formulaire doit être complété avant l'entrevue nous autorisant à communiquer avec les trois personnes dont le nom aura été donné en référence.
En vertu du règlement 521-01, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir un relevé de ses antécédents criminels, émis dans les six mois **précédant son entrée en fonction**.

Jacques Kenny
Président
Le 22 novembre 2024

Carolyn Bastien
Directrice de l'éducation