



OFFRE D'EMPLOI

AGENTE AU SOUTIEN PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

Remplacement d'une durée indéterminé de 30 heures par semaine

Le CPE Fleurimont, un milieu de travail agréable, dynamique et stimulant est à la recherche d'une agente au soutien pédagogique et technique.

Sous la responsabilité de la direction générale, l'agente au soutien pédagogique et technique offre un soutien pédagogique et technique aux responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG). Elle collabore étroitement aux dossiers relatifs à la reconnaissance et à la réévaluation des RSG.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Offrir un soutien pédagogique et technique aux RSG
- Soutenir les RSG dans l'application de leur programme éducatif
- Informer et soutenir les RSG sur les lois et les règlements relatifs au service de garde en milieu familial
- Élaborer des plans de soutien pour les RSG lors de situations problématiques dans l'application du programme éducatif et en assurer le suivi
- Préparer et animer des réunions ou des activités et favoriser les échanges
- Faire des recherches ainsi que concevoir et fournir des outils pédagogiques et techniques
- Identifier les besoins en activités de formation et de perfectionnement continu et y répondre, organiser et concevoir de telles activités et faciliter leur accessibilité
- Rédiger des rapports, des bulletins, des articles et d'autres outils de communication
- Dresser la liste des ressources du milieu, établir et entretenir des liens avec elles
- Collaborer étroitement au traitement des dossiers relatifs à la reconnaissance et à la réévaluation des RSG
- Effectuer toute autre tâche connexe

LA CANDIDATE IDÉALE DOIT ...

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'éducation à l'enfance ou l'équivalent
- Détenir un certificat ou microprogramme en accompagnement pédagogique (un atout)
- Faire preuve de dynamisme, d'entregent, de créativité, d'autonomie, d'ouverture d'esprit, d'éthique professionnelle et de rigueur
- Avoir d'excellentes habiletés à développer et à maintenir des relations harmonieuses et professionnelles
- Avoir d'excellentes habiletés à communiquer efficacement vos observations et vos attentes
- Avoir un très grand sens de l'organisation et de la planification
- Maîtriser efficacement les logiciels Word, Excel et Outlook
- Posséder une bonne connaissance de la langue française écrite et parlée
- Posséder un véhicule

L'entrée en poste est souhaitée le plus rapidement possible.

Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae d'ici le 16 juin 2017 avant 16 heures, soit par courriel à admin@cpefleurimont.ca, par télécopieur au 819 346-1505, par la poste ou en personne. *Seules les candidates retenues seront contactées.*

Le genre féminin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte, aucune préférence n'est accordée dans le processus de sélection

55, rue Bruno-Dandenault
Sherbrooke (Québec) J1G 2J2
819-346-1944