



## AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud accueille cette année plus de 13 500 élèves, au sein de ses 41 écoles élémentaires et 8 écoles secondaires établies sur un territoire de plus de 40 000 km<sup>2</sup> qui s'étend de la Péninsule du Niagara à Peterborough, et du Lac Ontario (Toronto) à la Baie Georgienne. Le siège social est situé à Toronto.

### AIDE-ENSEIGNANTE, AIDE-ENSEIGNANT

École élémentaire catholique Sainte-Croix, Tiny (Lafontaine)

Poste syndiqué permanent à temps partiel (0,50) – 10 mois par année

CONCOURS 09-AE-13

Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud est à la recherche d'une personne qui agira à titre d'aide-enseignante, aide-enseignant à temps partiel (0,50), soit 15 heures par semaine, à l'école élémentaire catholique Sainte-Croix à Tiny (Lafontaine). L'entrée en fonction est prévue pour le 4 janvier 2010.

#### MANDAT

Sous l'autorité et la supervision de la direction de l'école, la personne devra :

- Travailler de concert avec l'enseignant ou l'enseignante, participer à l'identification, à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies et de programmes répondant aux besoins des élèves relevant de sa responsabilité;
- Avoir une bonne connaissance des élèves ayant des troubles de comportement, ou souffrant de divers syndromes;
- Préparer, élaborer, adapter et personnaliser le matériel et les ressources pédagogiques ainsi que l'équipement spécialisé à l'attention de l'élève ayant des besoins spéciaux;
- Observer et noter dans un journal anecdotique le rendement des élèves et faire part des progrès ou des problèmes de nature physique, cognitive ou socio-affective à l'enseignant ou à l'enseignante;
- Coordonner, avec l'aide de l'enseignant ou de l'enseignante, les activités d'intégration quotidiennes ou régulières en aidant les élèves lors de telles activités.

#### EXIGENCES REQUISES

- Diplôme d'études collégiales ou certification dans un domaine pertinent;
- Toute autre qualification requise dans le poste à combler (varie selon le cas);
- Faire preuve d'entregent;
- En vertu du *règlement 521/01*, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir un relevé d'antécédents criminels, émis dans les six derniers mois, avant d'entrer en fonction.

#### RÉMUNÉRATION

- Selon la grille salariale prévue dans la convention collective en vigueur et selon l'expérience, le taux horaire varie entre 20,22 \$ et 24,84 \$.

Toute personne intéressée est invitée à soumettre sous pli confidentiel une demande écrite, indiquant le numéro de concours, accompagnée d'un curriculum vitae complet **au plus tard le 30 novembre 2009** à:

**Yves Desormeaux, conseiller en gestion du personnel de soutien au Service des ressources humaines**

Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud

110, avenue Drewry

Toronto, Ontario, M2M 1C8

Télécopieur: (416) 397-6651

Courriel : [ydesormeaux@csdccc.edu.on.ca](mailto:ydesormeaux@csdccc.edu.on.ca)

Site Web : [www.csdccc.edu.on.ca](http://www.csdccc.edu.on.ca)

**Veillez noter que le Conseil communiquera seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.**