



Conseil scolaire du Sud de l'Alberta

Suite 230, 6940 Fisher Road SE
Calgary (Alberta)
T2H 0W3

Tél. 403.686.6998
Sans frais 1.877.245.7686
Télec. 403.686.2914

Offre d'emploi

CLASSE D'EMPLOI

Aide-élève

STATUT

Poste salarié à temps partiel

LIEU DE TRAVAIL

École francophone d'Airdrie

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Septembre 2010

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

L'administration de l'école

NATURE DU TRAVAIL

Travailler indépendamment à l'exécution de tâches variées requérant un bon jugement pour la prise de décisions, selon les politiques et les procédures déjà établies par l'école et le Conseil.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

1. Aider un élève à développer et à établir des habiletés sociales, un comportement positif et une interaction avec les autres élèves, une estime de soi, une indépendance et une confiance en lui-même;
2. Expérience à travailler avec des élèves. Ce travail requiert, entre autres, de l'attention, de la vigilance et de la patience.
3. Accompagner un élève ayant des troubles de comportement sévères.
4. Superviser les élèves lors du dîner et des récréations.
5. Aider à l'élaboration d'un plan d'intervention pour un élève ayant des troubles de comportement sévères, dans le but de le mettre en pratique en salle de classe.

QUALIFICATIONS REQUISES

1. Avoir complété une 12^e année.
2. Avoir une formation d'aide-élève en trouble de comportement serait un atout.
3. Maîtrise de la langue française, orale et écrite.

HORAIRE DE TRAVAIL

La semaine régulière de travail est de quinze (15) heures/semaine réparties sur cinq (5) jours.

DATE LIMITE DU CONCOURS :

3 septembre 2010

Les personnes désirant poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae avec une lettre de présentation, par courriel, à rh@conseildusud.ab.ca avant 16h, à la date limite du concours.

Seuls les candidats retenus seront contactés.

Numéro du concours:

089-20101552

Calgary, le 27 août 2010