

Lieux de travail : Toutes les écoles du Conseil

Bureau principal : À déterminer, selon le lieu de résidence de la personne retenue

Affectation : Temps plein (100 %)

Durée de l'affectation : année scolaire 2019-2020

Échelle salariale annuelle : Grille salariale et allocation annuelle de l'AEFO en vigueur

Conditions de travail régies par la convention collective de l'AEFO

Sommaire des responsabilités :

- Accompagnement du personnel enseignant dans les écoles secondaires du Conseil et appui aux directions d'école;
- Planification et accompagnement visant l'intégration de la technologie en salle de classe;
- Planification et accompagnement visant le développement des compétences globales;
- Planification de la mise en œuvre des diverses initiatives ministérielles ou du Conseil;
- Développement de ressources pédagogiques;
- Appuyer une mise en œuvre efficace et rigoureuse des programmes favorisant la coopération, la collaboration et le travail d'équipe pour développer la capacité et l'autonomie pédagogique des écoles;
- Travailler en étroite collaboration avec le service de formation professionnelle du CFORP et ainsi que les services pédagogiques du Conseil scolaire;
- Appuyer la mise en œuvre du cadre d'imputabilité et de responsabilisation du Conseil.

Exigences et qualifications:

- Brevet d'enseignement de l'Ontario ou l'équivalent;
- Membre en règle de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

Compétences et qualifications requises :

- Minimum de cinq (5) années d'expérience en enseignement, au palier élémentaire, secondaire ou les deux;
- Qualification sur l'intégration de la communication de l'information et de la communication dans l'enseignement (auparavant « Ordinateur en salle de classe ») (un atout);
- Connaissance approfondie de la programmation provinciale et des politiques du ministère de l'Éducation de l'Ontario;
- Connaissance approfondie des politiques du ministère (*Faire croître le succès, Tracer son itinéraire vers la réussite des élèves*, etc.);
- Connaissances et expertise éprouvée en lien au développement des compétences globales;
- Compétences et expérience dans le domaine de l'intégration des technologies en salle de classe;
- Excellentes compétences en communication et en animation dans un modèle andragogique;
- Expérience en animation de groupe et capacité d'œuvrer dans un cadre de pratique réflexive;
- Solide connaissance des enjeux de l'apprentissage, de l'enseignement et de la formation en contexte de langue minoritaire en Ontario;
- Connaissance du logiciel Suite Microsoft, et des ressources préconisées par EDU, telles que BREO, EAV, C2O et AEO;
- Excellente maîtrise d'une variété d'outils technologiques de plateformes de collaboration et compréhension de leur potentiel pédagogique;
- Ouverture d'esprit, créativité et un bon sens de la collaboration professionnelle;
- Permis de conduire en règle et véhicule pour déplacements fréquents sur le territoire du Conseil.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de motivation avec curriculum vitae **en français** et une copie du certificat de qualifications émis par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, **avant 16 h le 22 août 2019**, à l'attention du Secteur des ressources humaines (recrutement), Conseil scolaire Viamonde, ou par courriel à : batirmacarriere@csviamonde.ca

Les demandes reçues après la date et l'heure de fermeture du concours ne seront pas considérées.

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues.

En vertu du Règlement ontarien 521/01 et 170/02, toute personne employée par le Conseil scolaire Viamonde, doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction.

Étant donné que le Conseil souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et encourage les demandes de femmes, de minorités visibles, d'autochtones et de personnes handicapées, les personnes qui le désirent sont invitées à s'identifier comme étant membre de ces groupes désignés.

Tout candidat doit détenir un statut légal permettant de travailler avant de poser sa candidature.