



## RECHERCHE

### UN(E) ÉDUCATEUR(TRICE) EN CHARGE À LA GARDERIE / AU SERVICE DE GARDE à l'École Voyageur, Cold Lake AB

- Disponibilités de 6h30 à 18h (split-shift)
- 27,5 heures par semaine, plus les journées pédagogiques

Sous la responsabilité de la direction de l'école, l'éducateur(trice) en charge est responsable d'organiser, préparer et animer une variété d'activités favorisant l'épanouissement intellectuel, physique, cognitif, social et affectif des enfants et des élèves. L'éducateur(trice) en charge voit à l'éducation, à l'hygiène, à la santé et à la sécurité des enfants et des élèves. La personne titulaire élabore un programme éducatif et pédagogique en fonction de la mission et vision du Conseil scolaire, des principes et de la philosophie du plan du programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (AGJE) tel que soumis à Children Services pour l'approbation du permis. De plus, il/elle maintient un lien étroit de collaboration avec les parents en ce qui a trait aux besoins et au comportement de l'enfant.

#### EXIGENCES DU POSTE :

- Posséder le certificat d'éducateur(trice) à la petite enfance en Alberta; niveau 3 souhaité, niveau 2 pourrait être considéré, ou l'équivalent d'une autre province;
- Détenteur(trice) d'un certificat de premiers soins valide en Alberta;
- Expérience pertinente dans le domaine d'éducation de la petite enfance;
- Avoir conscience de la réalité des familles exogames et francophones en milieu minoritaire;
- Maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit, et une bonne connaissance de l'anglais;
- Capacité de bien communiquer et de travailler en équipe de façon harmonieuse avec les familles et l'équipe-école;
- Obtenir une attestation de vérification de casier judiciaire (secteur vulnérable).

#### SERA CONSIDÉRÉ COMME UN ATOUT :

- ✓ Bilingue (français/anglais)

#### PROFIL RECHERCHÉ :

- Capacité à travailler en équipe tout en favorisant un esprit d'étroite collaboration;
- Habiletés d'organisation et capacité de mener plusieurs tâches de front;
- Capable de jongler plusieurs tâches à la fois;
- Autonome, motivé(e) et possède une excellente éthique de travail;
- Personnalité bienveillante et attentionnée;
- Personne polyvalente, fiable et minutieuse;
- Personne débrouillarde ayant de l'initiative et une bonne capacité d'adaptation;
- Sens de l'organisation aiguisé quant à la coordination d'activités;
- Appuie d'une façon inconditionnelle la philosophie et le mandat de l'école francophone en milieu minoritaire.

#### TRAITEMENT :

Selon les qualifications et l'expérience

#### ENTRÉE EN FONCTION :

Année scolaire 2026-2027

#### DATE LIMITE DU CONCOURS :

Jusqu'à ce que le poste soit comblé

**Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à l'attention de :**

Anna Harris, Directrice des ressources humaines  
Conseil scolaire Centre-Est  
rh@centreest.ca

\*Nous remercions tous les candidats, mais nous ne communiquerons qu'avec ceux retenus pour une entrevue.