



POSSIBILITÉS D'EMPLOI

Nous offrons l'Égalité d'accès à l'emploi.

Selon le nombre de candidatures au concours suivant, les exigences concernant l'expérience et la scolarité peuvent être modifiées.

COORDONNATEUR(TRICE) DE STAGES

Poste à raison de 10 mois par année

Année scolaire 2018-2019

# concours	Classification	Région	Heures
2019DSFNE-133EXT	Coordonnateur(trice) de stages	Centre scolaire communautaire La fontaine de Néguac	36,25 heures/semaine

DESCRIPTION DU POSTE :

Sous la supervision de la direction de l'école, le coordonnateur de stages collaborera avec le personnel scolaire (conseiller en orientation, enseignants, enseignant-ressource) afin de faciliter et gérer les expériences de stages en milieu de travail pour les élèves dans les programmes de compétence essentielles (PCE) et au marché du travail (PCEMT), centre d'apprentissage, les cours COOP, l'adaptation scolaire, ou tout autre expérience de stages.

Un des mandats principal du projet est de promouvoir l'intérêt des jeunes vers des emplois dans les domaines de la petite enfance ainsi que dans les soins aux personnes âgées.

Cette personne devra collaborer à la planification et la coordination de stages en effectuant entre autres :

- des interventions individuelles auprès d'élèves pour la préparation, la planification et le suivi des stages;
- collaborer au plan de transition de certains élèves;
- des prises de contact avec des employeurs de la région;
- sensibilisation auprès des employeurs (diversité de nos élèves);
- des rencontres individuelles avec les employeurs;
- des interventions auprès d'élèves en petits groupes;
- des interventions auprès d'élèves en salle de classe.

Le coordonnateur ou la coordonnatrice de stages aura à recueillir des données sur l'atteinte des objectifs de son plan de travail et présenter un rapport annuel à la direction des services de soutien à l'apprentissage du district.

EXIGENCES REQUISES :

Avoir terminé avec succès des études postsecondaires et détenir un baccalauréat dans un domaine pertinent à l'emploi; démontrer des habiletés à travailler avec des élèves ayant des besoins particuliers; démontrer des habiletés relationnelles élevées; démontrer des compétences dans le développement des compétences chez les élèves; démontrer une aptitude envers la création de partenariats avec la communauté; posséder des compétences en français parlé et écrit.

TRAITEMENT :

Selon la classe 2 de la Grille de rémunération des cadres et des non syndiqués, soit de 1584 à 2211 \$ la quinzaine.

ENTRÉE EN FONCTION : Dès que possible.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, un relevé de notes des cours suivis et une copie du certificat obtenu à l'adresse ci-dessous **au plus tard 16h le 24 avril 2019**.

Le numéro du concours doit être indiqué sur la demande.

- Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Ce concours est réservé uniquement aux résidents canadiens.

M^{me} Brigitte Couturier, agente des ressources humaines
District scolaire francophone Nord-Est
100-915, rue St-Anne
Bathurst (N.-B.) E2A 1X7 Télécopieur : (506) 547-2604
Adresse électronique : ressourcesshumaines-ne@nbed.nb.ca