



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.

Personne collaboratrice vie-carrière

Contrat à durée déterminée - 31 août 2020 - 25 juin 2021

Poste à raison de 10 mois/année

# concours	Classification	Heures
2021DSFNE-29	Personne collaboratrice vie-carrière - École secondaire Népisiguit de Bathurst	36,25 heures/semaine
2021DSFNE-30	Personne collaboratrice vie-carrière - Polyvalente Louis-Mailloux de Caraquet	36,25 heures/semaine
2021DSFNE-31	Personne collaboratrice vie-carrière - Polyvalente W.-Arthur-Losier de Tracadie	36,25 heures/semaine
2021DSFNE-32	Personne collaboratrice vie-carrière - École Marie-Esther de Shippagan	36,25 heures/semaine
2021DSFNE-33	Personne collaboratrice vie-carrière - École Aux quatre vents de Dalhousie	36,25 heures/semaine

DESCRIPTION DU POSTE :

Sous la supervision du District scolaire francophone Nord-Est et du Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, la personne collaboratrice vie-carrière collaborera avec le personnel scolaire (enseignants, direction d'école, conseiller en orientation, coordonnateur de stages, agent de développement communautaire) afin d'établir des partenariats qui permettront aux élèves d'explorer les milieux de travail de leur région. Cette personne devra créer des liens (visites en entreprises, stages d'un jour, journées-carrières, etc.) entre les élèves et le monde du travail en effectuant entre autres les tâches suivantes:

- ✓ Créer des partenariats avec les employeurs afin de les informer des différents programmes de stages et des activités d'exploration et les inviter à collaborer pour offrir aux élèves ces expériences dans leur entreprise
- ✓ Assurer une collecte de données
- ✓ S'engager dans sa formation continue
- ✓ Collaborer à l'organisation de VISITES (sur place ou virtuelles) dans des milieux de travail
- ✓ Collaborer à l'organisation d'événements majeurs d'exploration du monde du travail
- ✓ Préparer les élèves aux stages
- ✓ Placer les élèves en stage selon leurs besoins et ceux des entreprises/organismes (élèves des programmes PCE, PCEMT, COOP, Cours spécialisés, Services d'appui à l'apprentissage, stage d'un jour et autres)

La personne retenue travaillera en collaboration avec les différents intervenants scolaires et communautaires de son école secondaire.

EXIGENCES REQUISES :

- Avoir terminé avec succès des études postsecondaires dans un domaine pertinent à l'emploi;
- Démontrer des habiletés à travailler avec des jeunes;
- Démontrer des habiletés relationnelles élevées;
- Démontrer des compétences à planifier et organiser diverses activités en lien à l'exploration des carrières;
- Démontrer une aptitude envers la création de partenariats avec la communauté;
- Posséder des compétences en français parlé et écrit;
- Être bilingue serait un atout pour certaines régions.

TRAITEMENT : En conformité avec la classe 2 de la Grille de rémunération des cadres et des non-syndiqués, soit de 1584\$ à 2211\$ la quinzaine.

LIEU DE TRAVAIL : Selon les numéros de concours ci-haut.

ENTRÉE EN FONCTION : 31 août 2020 au 25 juin 2021

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, une copie de leur diplôme et de leur relevé de notes ainsi qu'une vérification de leur dossier judiciaire à Madame Jany Arseneault au plus tard 16h00 le 14 juillet 2020, en mentionnant le numéro du concours.

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

Ce concours est réservé uniquement aux résidents canadiens.

Ressources humaines - District scolaire francophone Nord-Est
3376, rue Principale

Tracadie-Sheila (N.-B.) E1X 1G5 Télécopieur : (506) 394-3677

Adresse électronique : jany.arseneault@nbed.nb.ca