

Postes vacants ronde 1
SCFP 2745 Section local région 6 , Zone A, Zone B, Zone C
Concours ouvert du 12 au 26 juin 2026 jusqu'à 12 heures

Les personnes intéressées doivent compléter l'annexe ci-jointe et la faire parvenir
par courriel à l'adresse suivante : DSF-NE-2745@nbed.nh.ca

SEULES les personnes qui auront complété le formulaire susmentionné seront considérées pour les postes vacants.

Postes permanents (pour tous)	Classification	École	Heures	Date début	Date fin
0503 - 1114	Assistant(e) en éducation	Léandre-LeGresley	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0503 - 1172	Assistant(e) en éducation	Léandre-LeGresley	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0503-NE-4	Assistant(e) en éducation	Léandre-LeGresley	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0513 - 977	Intervenant(e) en milieu scolaire	L'Escale-des-Jeunes	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0540-NE-2	Assistant(e) en éducation	Marguerite-Bourgeois	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0540-NE-7	Assistant(e) en éducation	Marguerite-Bourgeois	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0540-NE-8	Assistant(e) en éducation	Marguerite-Bourgeois	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0540-NE-9	Assistant(e) en éducation	Marguerite-Bourgeois	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0541-NE-14	Assistant(e) en éducation	Terre des Jeunes	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0541-NE-7	Assistant(e) en éducation	Terre des Jeunes	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0627-NE-3	Assistant(e) en éducation	L'Envolée	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0627-NE-7	Assistant(e) en éducation	L'Envolée	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0627-NE-8	Assistant(e) en éducation	L'Envolée	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0627-NE-9	Assistant(e) en éducation	L'Envolée	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0714-NE-7	Assistant(e) en éducation	La Passerelle	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0761-NE-24	Assistant(e) en éducation	Centre scolaire Lafontaine	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0761-NE-25	Assistant(e) en éducation	Centre scolaire Lafontaine	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0761-NE-26	Assistant(e) en éducation	Centre scolaire Lafontaine	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
4156 - 1226	Assistant(e) en orthophonie	CA Chaleur	36,25	à déterminer	12 mois
3517 - 1200	Assistant(e) en éducation	La Mosaïque du Nord	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
3724 - 1054	Assistant(e) en éducation	Le Gallion des appalaches	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
3724 - 1104	Assistant(e) en éducation	Le Gallion des appalaches	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
3724 - 1271	Assistant(e) en éducation	Le Gallion des appalaches	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
3724 - 1277	Assistant(e) en éducation	Le Gallion des appalaches	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
3724-NE-24	Assistant(e) en éducation	Le Gallion des appalaches	30	4 septembre 2026	25 juin 2027

Postes vacants ronde 1
SCFP 2745 Section local région 6 , Zone A, Zone B, Zone C
Concours ouvert du 12 au 26 juin 2026 jusqu'à 12 heures

Postes permanents (pour tous)	Classification	École	Heures	Date début	Date fin
3724-NE-8	Assistant(e) en éducation	Le Galion des appalaches	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
4161-NE-15	Assistant(e) en éducation	Cité de l'Amitié	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
4161-NE-23	Assistant(e) en éducation	Cité de l'Amitié	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
4161-NE-24	Assistant(e) en éducation	Cité de l'Amitié	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
4161-NE-17	Intervenant(e) en milieu scolaire	Cité de l'Amitié	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
Postes temporaires (pour tous)					
	Classification	École	Heures	Date début	Date fin
0541-NE-15 TEMP	Assistant(e) en éducation	Terre des Jeunes	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0601-NE-7 TEMP	Assistant(e) en éducation	École Marie-Esther	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0760-NE-12 TEMP	Assistant(e) en éducation	Polyvalente W.-Arthur-Losier	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0760-NE-13 TEMP	Assistant(e) en éducation	Polyvalente W.-Arthur-Losier	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
0761-NE-27 TEMP	Assistant(e) en éducation	Centre scolaire Lafontaine	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
4161-NE-25 TEMP	Intervenant(e) en milieu scolaire	Cité de l'Amitié	30	4 septembre 2026	4 juin 2027
4161-NE-26 TEMP	Assistant(e) en éducation	Cité de l'Amitié	30	4 septembre 2026	25 juin 2027
4161-NE-27 TEMP	Assistant(e) en éducation	Cité de l'Amitié	30	4 septembre 2026	23 mars 2027

Nom de l'employée : _____

PERMANENTE

SURNUMÉRAIRE

Adresse courriel (obligatoire) : _____

Téléphone : _____

Choix de postes vacants

Ronde 1

Du 12 au 26 juin 2026 (12H)

Pour s'assurer que j'ai bien reçu votre annexe, je vous répondrai *Merci, bien reçu.* Si je ne vous réponds pas, assurez-vous de faire un suivi avec moi avant que l'affichage se termine.

Je fais la demande pour le ou les poste(s) vacant(s) suivants :

CHOIX	# du ou des poste(s) vacant(s)	NOM DE L'ÉCOLE	# D'HEURES
1 ^{er} choix			
2 ^e choix			
3 ^e choix			
4 ^e choix			
5 ^e choix			
6 ^e choix			
7 ^e choix			
8 ^e choix			
9 ^e choix			
10 ^e choix			

Précision :

Signature de l'employé(e)

Date

ASSISTANT OU ASSISTANTE EN ÉDUCATION

0343-261

Révisé

05-11

DESCRIPTION

Il s'agit d'un travail qui consiste principalement à appuyer les enseignants dans l'exécution de leurs fonctions et à subvenir aux besoins physiques d'élèves exceptionnels. Relevant d'un enseignant ou d'une enseignante, la personne titulaire de ce poste s'occupe des enfants individuellement ou en groupes. Elle s'acquitte notamment des fonctions suivantes : fournir une aide dans les salles de classe, la bibliothèque, les ateliers et les laboratoires, ainsi que d'autres milieux d'apprentissage; apporter une aide relative à la surveillance des élèves; participer à la préparation des aides didactiques et au montage du matériel, selon les instructions de l'enseignant ou de l'enseignante; assurer le tutorat des élèves; aider à tenir à jour les dossiers et aider les enseignants à atteindre leurs objectifs sur les plans de l'enseignement et des comportements sociaux ou personnels des élèves. La personne titulaire peut aussi être chargée des fonctions suivantes : aider à transporter les élèves à destination et en provenance de l'école; les aider à se déplacer à l'intérieur de celle-ci, à manger, à rester propres, à se vêtir et à aller aux toilettes et prendre soin des élèves munis d'un cathéter.

N.B. D'autres tâches connexes peuvent être assignées de temps à autre pour assurer le bon fonctionnement de l'école.

QUALITÉS REQUISES

Diplôme d'études secondaires complété par la réussite d'un cours approuvé en rapport avec le domaine de travail et expérience auprès des enfants ou aptitudes manifestes à cet égard, ou l'équivalent en formation et en expérience. Une formation particulière, jugée essentielle par l'employeur pour répondre aux besoins spéciaux des élèves, peut aussi être exigée.

DESCRIPTION

Il s'agit d'un travail complexe comportant des responsabilités visant à aider les enseignants et les mentors en gestion des comportements. Relevant directement des services aux élèves, la personne titulaire de ce poste offre un appui direct aux élèves et aux parents en utilisant diverses stratégies et activités dans le but d'aider les enseignants et les parents relativement aux élèves ayant des difficultés spécifiques sur les plans social, émotif et comportemental. Le travail peut comprendre les tâches suivantes, sans toutefois s'y limiter : assurer un suivi au moyen de conséquences naturelles et logiques aux mauvais comportements; veiller à ce que les élèves soient placés de façon adéquate dans la classe et organiser leur espace physique; contribuer à la mise en place et au suivi de programmes de prévention de l'intimidation et des contrats de comportement; servir de mentor aux élèves; offrir un modèle de comportement; assurer la surveillance des élèves suspendus de la salle de classe et sortir de la classe ceux qui ont un comportement grandement perturbateur ou qui sont hors d'eux-mêmes. Le travail est réalisé sous la surveillance directe des enseignants, des administrateurs scolaires ou des mentors en gestion des comportements.

N.B. D'autres tâches connexes peuvent être assignées de temps à autre pour assurer le bon fonctionnement de l'école.

QUALITÉS REQUISES

Diplôme d'études secondaires complété par une formation postsecondaire d'au moins deux ans au niveau universitaire ou un programme collégial de deux ans dans le domaine de la psychologie, du travail social, de l'adaptation scolaire ou dans un domaine connexe, et expérience ou aptitude manifeste à travailler avec des enfants et des programmes de gestion des comportements pour les jeunes, ou l'équivalent en formation et en expérience.

Descriptions d'emploi

Partie II des services publics

Retournez

English

ASSISTANT OU ASSISTANTE EN ORTHOPHONIE

0373-261

Révisé

09-16

DESCRIPTION

Ce travail consiste principalement à aider les orthophonistes à établir et à mettre en œuvre des plans de thérapie pour des groupes et des personnes. Relevant du directeur/directrice (des services de soutien à l'apprentissage ou des services à la petite enfance), la personne qui occupe ce poste doit effectuer, entre autres, les tâches suivantes : aider les orthophonistes en matière d'évaluation et de dépistage; mettre en œuvre des plans de thérapie ou des programmes avec des clients ou des groupes; aider les clients dans leurs activités; surveiller, reconnaître et consigner ou documenter les changements d'état du client; préparer et organiser le matériel, l'équipement et les documents en vue des séances d'éducation et de thérapie; éduquer les clients, les parents et les membres de la communauté et entretenir l'équipement et les fournitures.

N.B. : D'autres tâches connexes peuvent être assignées de temps à autre pour assurer le bon fonctionnement du service.

QUALITÉS REQUISES

Détenir un diplôme d'études secondaires en plus d'un programme ou d'un cours en réadaptation de plus d'un an ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience