



Éducateur à la garderie scolaire (Temporaire à temps partiel, syndiqué)

**Veuillez prendre note que vous devez présenter votre CV à chacun des concours dont vous rencontrez les exigences.*

**Les personnes non retenues qui répondent aux exigences pourront être inscrites sur la liste de remplacement.*

Secteur :	Services éducatifs et École Wahta'
Supérieur :	Directeur des Services éducatifs et École Wahta'
Lieu de travail :	École Wahta' 20 rue de l'Ours, Wendake (Québec) G0A 4V0

Statut :	Temporaire à temps partiel, syndiqué
Horaire :	20 heures par semaine
Début :	22 août 2019
Fin:	1 ^{er} novembre 2019
Salaire :	Entre 18.28 \$ et 24.06 \$ de l'heure

Accessibilité :

- 1- Aux employés réguliers du CNHW syndiqués SECNHW;**
- 2- Aux membres de la Nation huronne-wendat;**
* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 3- Aux employés temporaires du CNHW;**
- 4- À la population.**

Sommaire :

Le titulaire du poste aura à planifier, organiser et diriger les activités des enfants inscrits au service de garde pour encourager leur épanouissement intellectuel, physique et affectif. Il aura à surveiller les activités, l'alimentation et l'hygiène des enfants.

Fonctions principales :

- Planifier les activités;
- Préparer le matériel requis;
- Surveiller les enfants au jeu, à l'intérieur ou à l'extérieur et durant les périodes de repos;
- Diriger les activités des enfants, raconter des histoires, enseigner des chansons, préparer le bricolage;
- Enseigner aux enfants de bonnes habitudes pour le repas, l'habillement, le savoir-être, etc.;
- Aider les enfants lors de la période de repas (prendre les plats, le cabaret);
- Servir les goûters;
- Effectuer des observations écrites quant à l'évolution des enfants;
- Veiller à la propreté de la garderie et participer aux travaux d'entretien (passer le balai, laver les tables et le matériel);
- Assister aux réunions hebdomadaires avec l'éducateur en chef, et le directeur concerné au besoin, pour planifier les activités de la semaine et des journées pédagogiques ainsi que pour discuter de l'évolution des enfants et déterminer des méthodes d'intervention;



Date d'affichage : du 15 au 22 août 2019, 12 h

- Aider l'éducateur en chef à tenir les dossiers des enfants à jour;
- Faire le suivi auprès des parents;
- Répondre au téléphone et effectuer, s'il y a lieu, le suivi aux personnes concernées;
- Noter, au besoin, la présence des enfants (heure d'entrée et de sortie, présence aux dîners);
- Au besoin, faire payer la facturation aux parents;
- Compter la caisse et fermer la journée;
- Agir à titre de référence pour les aides éducateur à la garderie;
- Faire l'inventaire du matériel et le mettre à jour au besoin;
- Exécuter d'autres tâches connexes.

Exigences :

- Diplôme d'études collégiales en service de garde ou en éducation à l'enfance ou toute combinaison de formation ou d'expérience jugée pertinente;
- Cours de secourisme (Atout). * *Le candidat retenu s'engage à suivre la formation et à la réussir, dès son entrée en fonction.*

Qualités requises :

Autonomie, créativité, débrouillardise, relations interpersonnelles, discrétion, patience et amour des enfants.

La description de tâches détaillée est disponible en communiquant avec la Direction des ressources humaines aux coordonnées ci-dessous.

Les personnes intéressées à poser leur candidature devront faire parvenir leur curriculum vitae, une lettre de présentation portant le numéro du concours, leur numéro de bande (s'il y a lieu), leur diplôme et leur relevé de notes sous pli confidentiel à la Direction des ressources humaines avant la fin de l'affichage.

Conseil de la Nation huronne-wendat
Direction des ressources humaines
255, Place Chef Michel Laveau
Wendake (Québec) G0A 4V0
Ou par courriel à : rh@cnhw.qc.ca

SEULS LES CANDIDATS AYANT ÉTÉ RETENUS LORS DE LA PRÉ-SÉLECTION SERONT JOINTS POUR LES ENTREVUES

Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences du poste seront retenues après évaluation. Aucune demande d'emploi reçue après la date et heure de la fin de l'affichage ne sera considérée.

Le candidat sélectionné pourrait devoir se soumettre à une enquête d'antécédents avant d'obtenir le poste. En déposant sa candidature pour un concours, la personne accepte que son nom soit diffusé publiquement au moment de son embauche.

Le Conseil de la Nation huronne-wendat se réserve le droit de rejeter toutes les candidatures reçues et de n'embaucher aucune personne, même celle ayant obtenu le meilleur résultat lors de l'entrevue pour le concours.