



Date d'affichage : du 6 août au 20 août 2019, 12h

ENSEIGNANT – CDFM (UNIVERS SOCIAL ET FORMATION À DISTANCE ASSISTÉE) (Régulier à temps plein, syndiqué)

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

Secteur :	Centre de développement de la formation et de la main-d'œuvre huron-wendat
Supérieur :	Directrice du CDFM
Lieu de travail :	CDFM 100, rue de l'Ours, Wendake (Québec) G0A 4V0
Statut :	Régulier à temps plein, syndiqué
Horaire :	32.5 heures par semaine, selon le calendrier scolaire
Début :	Dès que possible
Salaire annuel :	Entre 44 556.88 \$ et 74 498.97 \$

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 planifie, enseigne et évalue les cours du programme d'univers social dans le but de permettre le développement des habiletés, des compétences, des attitudes et des intérêts des élèves inscrits au CDFM. Il agit à titre de coordonnateur de la formation à distance assistée (FADA).

Fonctions principales :

- Préparer la matière à enseigner et dispenser les cours aux élèves selon les limites du programme approuvé par le ministère responsable de l'éducation et selon une séquence favorisant l'apprentissage;
- Enseigner aux élèves selon un plan méthodique comprenant principalement de l'enseignement individualisé;
- Développer des cours de différents programmes d'établissement;
- Assurer l'admission, l'inscription et le suivi des élèves inscrits en FADA;
- Assurer la gestion de la plate-forme d'apprentissage;
- Assure le respect du protocole relatif à la sanction des études pour la FADA;
- Agir à titre d'agent de liaison auprès des responsables de la FADA pour chacune des communautés ou organisations;
- Collaborer avec le personnel enseignant et celui non enseignant à la création de matériel divers en vue de prendre les mesures appropriées pour servir les besoins individuels de l'élève;
- Assumer les responsabilités d'encadrement auprès d'un groupe d'élèves, surveiller le travail et veiller au respect de la discipline et de l'ordre;
- Évaluer le rendement et le progrès des élèves, cerner leurs besoins individuels, discuter avec eux de leurs résultats et en faire rapport selon le système préétabli;



Date d'affichage : du 6 août au 20 août 2019, 12h

- Développer du matériel pédagogique en lien avec le nouveau programme;
- Travailler en collaboration avec les équipes langue et culture;
- Préparer et mettre en œuvre des ateliers de récupération pour les élèves;
- Contrôler les retards et les absences des élèves et en faire rapport selon le système préétabli;
- Participer aux réunions en lien avec son travail;
- Concevoir, préparer, corriger et assurer le suivi des évaluations;
- Conseiller ou référer les élèves concernant des questions académiques, personnelles ou professionnelles, au besoin;
- Produire des rapports ou fournir toutes autres informations, au besoin;
- Exécuter d'autres tâches spécifiques à son poste.

Exigences :

- Baccalauréat en enseignement au secondaire – univers social;
- Détenir un brevet d'enseignement au secondaire ou un permis d'enseigner émis par le MEES;
- Posséder les autorisations nécessaires pour enseigner au secondaire;
- 2 années d'expérience en gestion de formation à distance;
- Expérience en enseignement au sein des Premières Nations (formation générale des adultes) (atout);
- Excellente connaissance et maîtrise de la plate-forme Moodle;
- Connaissance du logiciel Adobe Connect (atout);
- Capacité à enseigner à tous les niveaux du secondaire;
- Connaître les derniers développements en ce qui concerne le programme pédagogique applicable;
- Connaissance de la langue wendat;
- Connaissance de la culture des Première Nations.

Qualités requises :

Autonomie, communication interpersonnelle, discrétion et respect de la confidentialité, écoute et empathie, esprit d'équipe, dynamisme, capacité d'adaptation, sens de la planification et de l'organisation.

Les personnes intéressées à poser leur candidature devront faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en y inscrivant le numéro du concours ainsi que 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 judiciaires avant d'obtenir le poste. En déposant sa candidature pour un concours, le candidat 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.