Pour affichage

Offre d'emploi

Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud
Québec

CONCOURS
C-EMS-25-26-01

ÉDUCATRICE OU ÉDUCATEUR EN MILIEU SCOLAIRE

POSTES RÉGULIERS (POSTES CYCLIQUES)

Secteur Bellechasse

École Provencher (St-Anselme)	2 postes :	35 heures/semaine
	2 postes :	33,67 heures/semaine
	11 postes :	9,58 heures/semaine
École Morissette (Ste-Claire)	1 poste :	17,25 heures/semaine
	1 poste :	15,25 heures/semaine
	1 poste :	11,75 heures/semaine
	9 postes :	8,33 heures/semaine
École Aux Quatre-Vents (St-Malachie)	1 poste :	20,77 heures/semaine
	1 poste :	7,5 heures/semaine
École des Méandres (St-Léon-de-Standon)	1 poste :	34,25 heures/semaine
	1 poste :	16,75 heures/semaine
École de la Marelle (Beaumont)	1 poste :	34,5 heures/semaine
	1 poste :	33,5 heures/semaine
	1 poste :	27,5 heures/semaine
	2 postes :	10,25 heures/semaine
	5 postes :	7,75 heures/semaine
École du Phare (St-Michel)	1 poste :	11,67 heures/semaine
	1 poste :	8,42 heures/semaine
	2 postes :	7,08 heures/semaine
École de la Ruche (St-Vallier)	1 poste :	31,18 heures/semaine
École de la Source (St-Raphaël)	1 poste :	33,53 heures/semaine
	1 poste :	20,03 heures/semaine
	2 postes :	6,82 heures/semaine
	1 poste :	4,1 heures/semaine

Pour affichage

Offre d'emploi

Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud
Québec

École de la Nouvelle-Cadie (St-Gervais)	1 poste :	35 heures/semaine
	1 poste :	29,58 heures/semaine
	5 postes :	6,92 heures/semaine
École de l'Étincelle (St-Charles)	1 poste :	28,25 heures/semaine
	1 poste :	25,25 heures/semaine
	1 poste :	24,5 heures/semaine
	5 postes :	7,67 heures/semaine
École Belle-Vue (Armagh)	1 poste :	35 heures/semaine
	1 poste :	29,25 heures/semaine
	1 poste :	29,17 heures/semaine
	1 poste :	7,25 heures/semaine
École du Tremplin (St-Lazare)	2 postes :	7 heures/semaine
École des Rayons-de-Soleil (St-Damien)	1 poste :	32,82 heures/semaine
	1 poste :	31,53 heures/semaine
	4 postes :	7,08 heures/semaine

Secteur Montmagny

École N-D-de-l'Assomption (Berthier-sur-Mer)	1 poste :	34,33 heures/semaine
	1 poste :	18 heures/semaine
	2 postes :	8,08 heures/semaine
École de la Francolière (St-François)	1 poste :	34,67 heures/semaine
	3 postes :	7,67 heures/semaine
École des Tilleuls (St-Pierre)	1 poste :	32 heures/semaine
École St-Thomas (Montmagny)	1 poste :	31,92 heures/semaine
	1 poste :	20,75 heures/semaine
	1 poste :	9,58 heures/semaine
	1 poste :	6,25 heures/semaine
École Beaubien (Montmagny)	1 poste :	34,33 heures/semaine
	1 poste :	16,75 heures/semaine
	1 poste :	16,5 heures/semaine
	1 poste :	15,5 heures/semaine
	1 poste :	14,25 heures/semaine
	4 postes :	7 heures/semaine

Pour affichage

Offre d'emploi

Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud
Québec

École St-Nicolas (Montmagny)	1 poste :	32 heures/semaine
	1 poste :	15 heures/semaine
	1 poste :	7,5 heures/semaine
École St-Pie-X (Montmagny)	1 poste :	21,5 heures/semaine
	3 postes :	20,25 heures/semaine
École Mgr. Sirois (Cap-St-Ignace)	1 poste :	34 heures/semaine
	1 poste :	24,95 heures/semaine
	1 poste :	18,33 heures/semaine
	2 postes :	7,92 heures/semaine

Secteur L'Islet

École St-François-Xavier (L'Islet)	1 poste :	35 heures/semaine
	1 poste :	18,37 heures/semaine
	2 postes :	8,08 heures/semaine
École St-Jean (St-Jean-Port-Joli)	1 poste :	32,08 heures/semaine
	1 poste :	27,75 heures/semaine
	1 poste :	11,75 heures/semaine
	2 postes :	7,92 heures/semaine
École Aubert-de-Gaspé (St-Aubert)	1 poste :	35 heures/semaine
	1 poste :	20,5 heures/semaine
	2 postes :	9,25 heures/semaine
École Jeanne-de-Chantal (St-Eugène)	1 poste :	28,27 heures/semaine
	1 poste :	11,5 heures/semaine
École de la Colline (St-Paul)	1 poste :	35 heures/semaine
	3 postes :	5,83 heures/semaine
École Chanoine-Ferland (St-Fabien)	1 poste :	6,08 heures/semaine
École St-Joseph (St-Pamphile)	1 poste :	20 heures/semaine
	4 postes :	7,25 heures/semaine
École des Hauts-Sommets (Ste-Perpétue)	2 postes :	7,17 heures/semaine

Pour affichage

Offre d'emploi

Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud
Québec

ENTRÉE EN FONCTION

Août 2025

SEMAINE DE TRAVAIL

À déterminer

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

La direction de l'établissement

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à organiser, préparer et animer une variété d'activités favorisant, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves sous sa responsabilité, particulièrement en service de garde, tout en assurant leur bien-être et leur sécurité.

Elle peut également être appelée à apporter son soutien en classe.

ATTRIBUTIONS ET CARACTÉRISTIQUES

La personne salariée de cette classe d'emplois prépare, anime et participe au déroulement d'activités, telles que les activités sportives, culturelles, de détente et ludiques, tant intérieures qu'extérieures, selon la programmation établie et conformément aux méthodes d'interventions éducatives. Elle peut effectuer des recherches afin de trouver des activités et des jeux convenant aux élèves et aux divers événements de l'année; elle peut créer certains jeux et bricolages adaptés à ses élèves.

Elle aide au développement de l'autonomie des élèves, notamment au moment de l'habillage et du déshabillage et lors des transitions entre les activités éducatives.

Elle prend note des présences des élèves.

Elle aide les élèves à préparer et à prendre leurs repas et leurs collations en s'assurant que les règles d'hygiène et de bienséance soient respectées.

Elle assure l'encadrement et la sécurité des élèves conformément aux règles de conduite, aux mesures de sécurité et aux recommandations des parents; elle leur prodigue les premiers soins et, au besoin, elle administre les médicaments selon les prescriptions médicales et conformément à la politique d'encadrement des élèves de l'école et aux instructions des parents; elle peut être appelée à échanger avec les parents et autres personnes concernées au sujet du comportement de l'élève dont elle a la responsabilité.

Elle assure l'ordre et veille à la propreté des locaux, à l'entretien du matériel et de l'équipement.

Elle peut être appelée à apporter son soutien aux élèves dans la réalisation des travaux scolaires en assurant un climat et un environnement propices pour effectuer les devoirs et les leçons; au besoin, elle peut répondre à des questions simples dans le respect des consignes données à l'élève par l'enseignante ou l'enseignant.

Elle peut être appelée à participer à différentes rencontres quant à l'organisation et au fonctionnement du milieu scolaire dans les limites de ses responsabilités.

Elle assiste, sur demande, aux rencontres d'information à l'intention des parents.

Elle peut être appelée à participer aux rencontres visant à élaborer un plan d'intervention afin de transmettre ses observations et formule des suggestions pertinentes concernant l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et applique les mesures retenues dans les limites de sa fonction; elle collabore au suivi des dossiers des élèves concernés.

Elle peut assister le personnel en milieu scolaire dans l'accomplissement de certaines tâches administratives.

Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et divers logiciels pour l'exécution de ses travaux.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles éducatrices ou les nouveaux éducateurs en milieu scolaire.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de 5e année du secondaire et de l'attestation d'études professionnelles en service de garde ou être titulaire d'un diplôme et d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir une (1) année d'expérience pertinente.

Autres exigences

Être titulaire d'un document datant d'au plus trois (3) ans, attestant la réussite :

1- soit d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de huit (8) heures;
2- soit d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six (6) heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours mentionné au paragraphe 1.

TRAITEMENT

Taux horaire entre 25,20 $ et 29,07 $

INSCRIPTION

Les personnes qui désirent participer au concours sont priées de faire parvenir leur offre de service, accompagnée de leur curriculum vitae et en indiquant le numéro du concours, au plus tard le **7 août 2025** à 16 h, à l'attention de :

Service des ressources humaines
Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud
157, rue Saint-Louis, Montmagny (Québec) G5V 4N3
Télécopieur : 418 241-5961
Courrier électronique : macarriere@csscotesud.gouv.qc.ca

Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le 31 juillet 2025

N.B. Vous pouvez également consulter cet affichage sur le site Internet du centre de services scolaire au csscotesud.gouv.qc.ca. Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.