

CPE STATION ENFANCE DES MOULINS
Bureau coordonnateur

Agente de soutien pédagogique

Sommaire descriptif du poste :

Sous la responsabilité de la directrice du bureau coordonnateur, la titulaire offre un soutien pédagogique et technique aux RSG.

Compétences requises (qualifications et habiletés)

- DEC en techniques d'éducation à l'enfance ou l'équivalent
- Certificat en soutien pédagogique complété
- Connaissances des logiciels ACCEO (Le Gestionnaire), Amisgest BC, Word, Excel, Outlook: des atouts
- 2 à 3 ans d'expérience en soutien pédagogique requis, soit en installation ou en milieu familial

Conditions de travail

- Rémunération selon les échelles salariales du Ministère
- Poste permanent à temps partiel (28 heures par semaine sur 4 jours; l'horaire sera de 8h30 à 16h30)

Exigences particulières

- Sera appelée à travailler de soir et de fin de semaine à l'occasion
- Posséder une voiture

Entrée en fonction

- Au plus tard le 7 juin 2021

Période d'affichage

Les personnes désirant soumettre leur candidature doivent envoyer une lettre de présentation et un CV au plus tard le 7 mai 2021 à l'adresse suivante :

dir.bc@cpesedm.org

**** Seules les candidates retenues seront contactées.***