



**COLLÈGE
FRANÇAIS**

**OFFRE D'EMPLOI
POUR**

« AIDE-SURVEILLANT »

L'aide-surveillant d'élèves relève des directions adjointes. Le rôle principal et habituel de cette personne consiste à s'assurer du respect, par les élèves, de la politique d'encadrement de l'école concernant la discipline.

Au quotidien, la personne salariée de cette classe d'emplois apporte son soutien aux surveillants dans l'école pour s'assurer du respect des règlements et veiller à la sécurité des élèves.

L'aide-surveillant effectue des rondes, donne des avertissements, note et signale les dérogations aux personnes désignées; il donne des explications concernant la réglementation; au besoin, il peut exercer la surveillance des élèves lors d'examens, ou en classe lors d'absences momentanées d'une enseignante ou d'un enseignant.

Il verrouille et déverrouille les locaux; il attribue des casiers aux élèves; il attribue des cadenas aux élèves et en récupère; il aide les élèves qui ont perdu leur clé et d'autres objets.

Il peut être appelé à utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires pour l'exécution de ses tâches.

Qualifications requises :

Être titulaire d'un diplôme de 5^e année secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir une (1) année d'expérience pertinente ayant permis d'acquérir une discipline personnelle, des notions générales de psychologie et des aptitudes sur le plan des relations humaines.

Profil recherché :

- Très bonne capacité à travailler en équipe et à gérer plusieurs situations à la fois;
- Très bon sens de l'organisation, souci du détail et capacité de jugement;
- Très bonne connaissance du français (parlé et écrit);
- Aptitude à être en contact avec des élèves du secondaire, à les accompagner et à les soutenir;
- Autonomie et débrouillardise.

Rémunération : Selon la politique salariale en vigueur au Collège Français Annexe Secondaire Longueuil.

Nature du poste et horaire : Poste régulier d'un minimum de 20 h/semaine, du lundi au vendredi, habituellement dans la plage horaire de 7 h 45 à 14 h 30 (sauf lorsque des remplacements sont à effectuer).

Date d'entrée en fonction : Immédiatement

Toute personne intéressée par ce poste doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le 1^{er} mars 2019, par courriel à : ste_poupart@collegefrancais.ca.

Le Collège Français souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.