

FACILITATRICE PÉDAGOGIQUE

Le Centre d'excellence francophone pour la petite enfance et la garde d'enfants, géré par le Collège Boréal et l'AFÉSEO et financé en vertu de l'Entente Canada-Ontario sur l'apprentissage et la garde des jeunes enfants., est à la recherche de candidats et de candidates intéressés à occuper les fonctions de facilitatrice pédagogique.

Les Centres d'excellence vont établir des réseaux d'apprentissage professionnel novateurs pour les professionnels, les institutions éducatives et les employeurs du secteur de la petite enfance et la garde d'enfants. Le Centre d'excellence francophone a le mandat de fournir du soutien à l'apprentissage professionnel à l'échelle de la province afin d'appuyer la programmation adaptée à la culture et la prestation de programmes de garde d'enfants et de la petite enfance en français de haute qualité, en suivant les principes de Comment apprend-on? et de l'aménagement linguistique.

Principales fonctions : Vous aurez la responsabilité de contribuer au développement, à l'offre et l'évaluation des activités et des programmes d'apprentissage professionnel et d'accompagner des équipes en petite enfance en lien avec la pédagogie en petite enfance, telle que prescrit par la Loi sur la garde d'enfants et de la petite enfance de l'Ontario, le code de déontologie et normes d'exercice de l'Ordre des éducatrices et éducateurs de la petite enfance et l'aménagement linguistique en petite enfance.

Lieu de travail : à déterminer, indiquez la région souhaitée de travail
1 poste dans la région du centre sud-ouest

Exigences et conditions de travail :

Détenir un diplôme d'études post secondaire dans un domaine relié à la petite enfance
Inscription à l'Ordre des éducatrices et éducateurs de la petite enfance un atout
Posséder de l'expérience pertinente au sein de la francophonie en lien avec le poste proposé
Posséder de l'expérience à faciliter des activités d'apprentissage professionnel
Avoir une excellente connaissance de la francophonie ontarienne et de la petite enfance en Ontario
Détenir une vérification négative des antécédents judiciaires-clientèle vulnérable (datant de moins de 6 mois)
Avoir des habiletés reconnues en rédaction

Langues demandées : Langues parlées et écrites : français et anglais

Nombre d'heures par semaine : 37,5 heures

Statut d'emploi :

Temps plein (se rendre disponible pour des réunions, conférences à l'extérieur de l'horaire régulier de travail, le soir et la fin de semaine) et être disposé-e à se déplacer fréquemment pour des formations et événements dans leur région et à l'extérieur de la région. Également, le Centre d'excellence francophone serait ouvert à négocier avec l'employeur de personnes intéressées l'achat de services ou d'un horaire à temps partiel.

Salaires et avantages sociaux : Salaire selon l'expérience et avantages sociaux compétitifs

Date d'entrée en fonction : Le plus tôt possible

Modalités de soumission des candidatures

Toutes les candidatures soumises doivent comprendre :

- Une lettre de présentation soulignant clairement les qualifications pour le poste
- Un curriculum vitae
- Trois références dont le dernier emploi occupé

Moyens de communication pour transmettre votre candidature avant le 23 novembre 2018 :

Courriel : martinestonge@afeseo.ca

Télécopieur : 613 746-6140

Adresse : Aféseo
435 rue Donald – bureau 206
Ottawa ON K1K 4X5

Seules les candidatures sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Le Centre d'excellence francophone souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi.