# **Affichage de poste**

**Affichage:** Interne et externe

**TITRE DU POSTE :** TUTEURS – Programme de tutorat

**NUMÉRO DU POSTE :** T U T 02 24 25 V T (B)

**DATE DE L’AFFICHAGE :** 12 décembre 2024

**L’usage du masculin a pour but d’alléger le texte.**

**NATURE DU POSTE :** Temporaire, non-syndiqué

**DATE D’ENTRÉE EN FONCTION :** Dès que possible

**DURÉE DU CONTRAT :** Jusqu’avis contraire et/ou jusqu’à la fin juin 2025.

L’horaire de travail sera déterminé selon les besoins de chacune des écoles.

**LIEUX DE TRAVAIL :** École Félix-Ricard et St-Dominique, Sudbury

D’autres écoles de la région de Sudbury pourraient être ajoutées selon les besoins identifiés des écoles.

**TAUX HORAIRE :** 18,20 $

## **INTRODUCTION**

Le CSC Nouvelon offre une éducation catholique de langue française reconnue pour son excellence. Avec près de 5 500 élèves répartis dans 37 lieux d'enseignement dont 27 écoles élémentaires, 9 écoles secondaires et le Carrefour Options+ (école secondaire offrant également des programmes d’éducation permanente), le CSC Nouvelon offre un milieu propice à l’apprentissage et un programme éducatif de qualité, de la petite enfance à l’âge adulte. Il compte quelque 1 600 employés.

Situé au cœur d’un territoire dynamique et à grande proportion francophone, le CSC Nouvelon occupe une place de choix parmi les conseils scolaires de langue française en Ontario et au Canada français. Le territoire du CSC Nouvelon englobe les communautés de Chapleau, Dubreuilville, Espanola, Grand Sudbury, Hornepayne, Michipicoten, Rive Nord, Sault Ste-Marie et Sudbury-Est.

Le CSC Nouvelon promeut l’équité, la diversité et l’inclusion en milieu de travail.

## **SOMMAIRE DU POSTE**

Les tuteurs‐étudiants appuient les activités des enseignants en travaillant directement avec les élèves de la maternelle à la 12e année en leur offrant un complément d’aide afin de renforcer les connaissances et les concepts appris précédemment. La personne devra être en mesure de communiquer efficacement (conversation de niveau intermédiaire) avec les élèves en arabe, temps à l’oral et à l’écrit dans le but de suivre le programme en salle de classe régulière et facilité l’intégration de nos élèves de familles immigrantes.

La personne qui occupe ce poste devra être en mesure de se déplacer à aux écoles identifier dans l’affichage.

**EXIGENCE REQUISE :**

* Être étudiant au niveau postsecondaire inscrit dans un programme collégial ou universitaire de l’Ontario.
* Avoir un niveau intermédiaire en arabe, tant à l’oral qu’à l’écrit, est considéré comme un atout.

## **COMPÉTENCES**

* Excellente relation interpersonnelle;
* Habileté à travailler en équipe;
* Excellent entregent;
* Connaissance approfondie des langues française et anglaise.

**DOCUMENTS D’APPUI QUI DOIVENT ACCOMPAGNER LA DEMANDE D’EMPLOI**

* Une lettre de présentation et un curriculum vitae en français faisant état des exigences précisées;
* conformément à la *Loi sur l’information municipale et à la protection de la vie privée*, le formulaire d’autorisation de références professionnelles doit être dûment complété en [cliquant ici.](https://www.nouvelon.ca/images/pdf/rh/r%C3%A9f%C3%A9rences_professionnelles.docx)

**À NOTER**

* En vertu du paragraphe 24(1) du Code des droits de la personne de l’Ontario, le CSC Nouvelon, a le droit de préférer, en matière d’emploi, des candidats de langue française catholiques;
* en vertu du Règlement 521/01 et tel qu’amendé par le règlement 322/03 et de la politique du CSC Nouvelon, toute personne employée par le conseil scolaire doit fournir un relevé de ses antécédents criminels ne dépassant pas six mois avant d’entrer en fonction. Il s’agit d’une condition essentielle d’emploi;
* dans le respect de la *Loi de 2005 sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario*, le CSC Nouvelon rend disponibles des mesures d’adaptation durant son processus de sélection.

## **PRÉSENTATION DE DEMANDE**

Veuillez faire parvenir votre demande en ligne ***au plus tard à 16 heures, le mardi 14 janvier 2025*** à l'attention du Service des ressources humaines par l’entremise de notre site Web en sélectionnant

« Envoyer ma demande » [au lien ici.](https://coffre.nouvelon.ca/giare/emp_rapports_conseil.postes_externes)

Nous remercions tous ceux ayant indiqué un intérêt pour ce poste, cependant nous communiquerons uniquement avec les gens qui seront convoqués à une entrevue.

|  |  |
| --- | --- |
| Suzanne Salituri  Présidente du Conseil | Paul E. Henry  Directeur de l’éducation et  secrétaire-trésorier |

**Mon aventure… ma carrière**

[**NOUVELON.CA**](https://www.nouvelon.ca/)