



Date d'affichage : du 28 septembre au 11 octobre 2016, 16 h

## Enseignant, suppléant (Liste de remplacement)

**\*Veuillez prendre note que vous devez présenter votre CV à chacun des concours dont vous rencontrez les exigences.**

<b>Secteur :</b>	Services éducatifs et École Wahta'
<b>Supérieur :</b>	Directeur des Services éducatifs et de l'École Wahta'
<b>Lieu de travail :</b>	20, rue de l'Ours, Wendake GOA 4V0

<b>Statut :</b>	Temporaire, syndiqué
<b>Durée :</b>	Selon le calendrier scolaire 2016 - 2017
<b>Horaire :</b>	Selon l'horaire les besoins de remplacement
<b>Salaire :</b>	Taux horaire de la suppléance : 41.36 \$

**Accessibilité :**

- 1- Aux employés réguliers du CNHW syndiqués SECNHW;**
- 2- Aux membres de la Nation huronne-wendat\*;**  
\* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 3- Aux employés temporaires du CNHW;**
- 4- À la population.**

### Sommaire :

Le titulaire du poste dispense les activités d'apprentissage et de formation aux élèves. Il intègre la culture des Premières Nations afin de susciter l'intérêt pour la culture autochtone. Il prépare le matériel et dresse le plan de cours conformément au programme approuvé par le Ministère de l'Éducation et de l'enseignement supérieur du Québec et le Conseil de la Nation huronne-wendat.

### Fonctions principales :

- Préparer la matière à enseigner et dispenser les cours aux élèves dans les limites des programmes autorisés;
- Collaborer avec le personnel enseignant et celui non enseignant à la création de matériel divers en vue de prendre les mesures appropriées pour servir les besoins individuels des élèves;
- Préparer et transmettre aux élèves les devoirs et les corriger;
- Surveiller les activités étudiantes;
- Assumer les responsabilités d'encadrement auprès d'un groupe d'élèves, surveiller le travail et veiller au respect de la discipline et de l'ordre;
- Veiller à l'épanouissement des élèves et les diriger vers des activités pour promouvoir leur développement;
- Fournir des moyens pour veiller au développement des habiletés sociales;
- Bâtir, préparer, présenter et corriger les évaluations et consigner les notes;
- Évaluer le rendement et le progrès des élèves et en faire rapport écrit à la direction et aux parents selon le système préétabli;
- Participer aux réunions en relation avec son travail en discutant avec le directeur, les parents, le personnel enseignant et celui non enseignant;
- Participer à des formations, des comités et des congrès, au besoin;
- Adapter sa pratique selon les besoins particuliers des élèves;



Date d'affichage : du 28 septembre au 11 octobre 2016, 16 h

- Participer aux séances de plans d'intervention;
- Organiser et superviser des stages en milieu de travail;
- Exécuter d'autres tâches spécifiques à son poste.

#### Exigences :

- Permis d'enseignement permanent émis par le MEES pour l'enseignement préscolaire et primaire (une preuve à cet effet devra être fournie);
- Baccalauréat en enseignement préscolaire et primaire;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PPT) et Apple;
- Connaissance de la culture huronne-wendat (atout);
- Connaissance du milieu autochtone (atout).

#### Qualités requises :

Autonomie, Créativité, Dynamisme, Capacité à communiquer, Discrétion et Confidentialité, Esprit d'équipe, Relation interpersonnelle, Initiative, Rigueur, Capacité d'adaptation aux situations particulières, Patience.

Les personnes intéressées à poser leur candidature devront faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en y inscrivant le numéro du concours ainsi que leur diplôme et leur relevé de notes sous pli confidentiel à la Direction des ressources humaines avant la fin de l'affichage.

Conseil de la Nation huronne-wendat  
**Direction des ressources humaines**  
255, Place Chef Michel Laveau  
Wendake (Québec) G0A 4V0  
Ou par courriel à : [rh@cnhw.qc.ca](mailto:rh@cnhw.qc.ca)

#### **SEULS LES CANDIDATS AYANT ÉTÉ RETENUS LORS DE LA PRÉ-SÉLECTION SERONT JOINTS POUR LES ENTREVUES**

Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences du poste seront retenues après évaluation. Aucune demande d'emploi reçue après la date et heure de la fin de l'affichage ne sera considérée.

Le candidat sélectionné pourrait devoir se soumettre à une enquête d'antécédents avant d'obtenir le poste. En déposant sa candidature pour un concours, la personne accepte que son nom soit diffusé publiquement advenant qu'elle soit celle ayant obtenu la meilleure évaluation.

Le Conseil de la Nation huronne-wendat se réserve le droit de rejeter toutes les candidatures reçues et de n'embaucher aucune personne, même celle ayant obtenu le meilleur résultat lors de l'entrevue pour le concours.