



AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE POSTING INTERNAL AND EXTERNAL

**La priorité sera accordée aux bénéficiaires cris qualifiés
Priority shall be given to qualified Cree beneficiaries**

POSTE OUVERT

ANIMATEUR DE VIE ÉTUDIANTE

NO. DE CONCOURS

CHI-3486

LIEU DE TRAVAIL

CHISASIBI - Primaire

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'animateur de vie étudiante comporte plus spécifiquement des fonctions d'organisation, d'animation et d'accompagnement des élèves pour la conception, la réalisation et l'évaluation de programmes d'activités en lien avec le projet éducatif et le plan de réussite de l'établissement, et ce, dans une perspective de développement intégral de l'élève par la création d'un milieu accueillant et dynamique.

FONCTIONS CARACTÉRISTIQUES

L'animateur de vie étudiante évalue les besoins d'activités du milieu en consultant les élèves, les intervenants scolaires et les partenaires impliqués et identifie les disponibilités du réseau; il identifie les besoins en ressources humaines et matérielles; il planifie, organise et anime ou coordonne diverses activités socioculturelles, sportives et éducatives.

Il facilite la tenue d'événements rassembleurs et soutient l'organisation d'activités thématiques; il amène les élèves à s'impliquer dans l'organisation des activités et à y participer.

Il participe au recrutement du personnel et des bénévoles associés à la réalisation et la bonne marche des activités, coordonne et supervise leur travail; il participe à la planification et au suivi budgétaire des activités qu'il organise; il évalue les activités et produit un rapport.

OPEN POSITION

STUDENT LIFE ANIMATOR

COMPETITION NUMBER

CHI-3486

LOCATION OF WORK

CHISASIBI - Elementary

NATURE OF WORK

The position of student life animator encompasses, in particular, responsibility for the organization, animation, help and guidance provided to students in the development, delivery and evaluation of programs of activities related to an institution's educational project and success plan focusing on the integral development of the student and the creation of a welcoming and dynamic environment.

CHARACTERISTIC FUNCTIONS

Evaluates the community's needs in terms of activities by consulting students, school staff and the partners concerned and identifies available resources in the network; determines the needs in human and material resources; plans, organizes and delivers or coordinates various socio-cultural, sport and educational activities.

Facilitates the holding of large-group events and helps with the organization of theme activities, and encourages students not only to become involved in the organization of the activities but to take part in the activities as well.

Participates in the recruitment of staff and volunteers associated with the delivery and smooth operation of the activities, coordinates and supervises their work, takes part in the planning and budgetary follow-up of the activities he or she organizes, evaluates the activities and prepares a report.

Il s'assure de la disponibilité et du bon état du matériel et voit à la mise à jour de l'inventaire; il participe à la négociation d'ententes avec des partenaires pour l'utilisation d'espaces ou de services.

Il collabore avec les intervenants scolaires; il participe avec le personnel enseignant à l'organisation et la réalisation d'activités associées aux cours de langue et culture crie offerts aux élèves : compétitions sportives, voyages-échanges, théâtre et autres.

Il peut être appelé à développer et maintenir des liens avec des groupes ou organismes partenaires afin d'assurer la complémentarité des activités pédagogiques et parascolaires et, à l'occasion, représenter l'établissement lors de certaines activités.

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié comportant notamment des cours dans les domaines suivants :

- éducation physique;
- récréologie;
- andragogie;
- génagogie;
- animation.

Être titulaire d'un certificat en alphabétisation des autochtones ou un certificat équivalent est un atout ;

Connaissance pratique de la culture, histoire et des traditions crie est requise ;

La maîtrise de l'anglais est requise ;

La capacité de parler la langue Crie est un atout.

CONDITIONS D'EMPLOI

Poste régulier à temps complet.
35 heures/semaine.

Salaire : 24.46\$/h - 40.98\$/h
Prime d'éloignement : 8 484\$ - 13 573\$

DATE D'ENTREE EN FONCTION

Dès que possible

Ensures that materials are available and in good condition and keeps an up-to-date inventory. Participates in the negotiation of agreements for the use of space and services.

Collaborates with school staff and participates with teachers in the organization and delivery of activities associated with the Cree courses offered to students: sports competitions, exchange trips, theatre and other activities.

May be called upon to develop and maintain relations with partner groups or organizations so as to ensure the complementarities of pedagogical and extracurricular activities and, on occasion, represent the institution during certain activities.

MINIMUM REQUIRED QUALIFICATIONS

A bachelor's degree in an appropriate specialty that consists mainly of courses in the following areas:

- physical education;
- recreology;
- andragogy;
- genagogy;
- group facilitation.

Hold a Cree literacy certificate or equivalent is an asset;

Practical knowledge of Cree Culture, History and traditions is required;

Fluency in English is required;

Ability to speak Cree is an asset.

EMPLOYMENT CONDITIONS

Regular full-time position.
35 hours/week.

Salary: \$24.46/h - \$40.98/h
Northern Allowance: \$8,484.00 - \$13,573.00

BEGINNING OF EMPLOYMENT

As soon as possible.

S.V.P. remplir le formulaire de candidature [se trouvant ICI](#) et faites-le parvenir avec votre CV à :

hrgent@cscree.qc.ca

**RESSOURCES HUMAINES
COMMISSION SCOLAIRE CRIE
203 rue principale
MISTISSINI QC G0W 1C0
Télécopieur : 418-923-2073
S.V.P., indiquez le n° de concours : CHI-3486**

DATE D’AFFICHAGE

Le 5 septembre 2019

DATE DE FIN D’AFFICHAGE

Le 18 septembre 2019
17 H 00

Dans le texte ci-dessus, le masculin inclut aussi le féminin.

Please complete the [Application Form found HERE](#) and forward it with your CV to:

hrgent@cscree.qc.ca

**HUMAN RESOURCES
CREE SCHOOL BOARD
203 Main Street
MISTISSINI QC G0W 1C0
fax: 418-923-2073
Please indicate posting #: CHI-3486**

POSTING DATE

September 5, 2019

END OF POSTING

September 18, 2019
5:00 PM

In the above text, the masculine form also includes the feminine form.