

AFFICHAGE EXTERNE

Titre : Surveillant(e), classe II
Supérieur immédiat : La direction de la 4^e secondaire
Statut : Tous les vendredis jusqu'à la fin de l'année scolaire / Bloc de travail de 465 minutes (7.75 h)

■ SOMMAIRE

La personne titulaire de cet emploi est responsable de surveiller les élèves, d'appliquer les règlements au primaire (4 classes de 5^e année et 4 classes de 6^e année) et au secondaire pour la période d'étude.

■ RESPONSABILITÉS ET TÂCHES CARACTÉRISTIQUES

- Effectuer une surveillance selon un horaire fixe établi selon le bloc de travail proposé ci-bas.
- Voit à la sécurité des élèves et s'assure du respect des règlements selon les recommandations de son supérieur immédiat.
- Dirige les élèves en appliquant les consignes relatives à la réglementation.
- Effectue toutes autres tâches à la demande de son supérieur ou nécessitée par ses fonctions.

Horaire de travail du vendredi

Surveillance intérieure et extérieure	7 h 30 à 10 h 15	165 minutes	465 minutes/ 7.75 h
Surveillance dîner et récréation	11 h 15 à 12 h 40	85 minutes	
Remplacement de la secrétaire au primaire	12 h 40 à 13 h 40	60 minutes	
Surveillance intérieure et extérieure	13 h 40 à 14 h 10	30 minutes	
Surveillance intérieure et extérieure	14 h 45 à 16 h	75 minutes	
Surveillance de la période d'étude secondaire et départ des autobus	16 h à 16 h 50	50 minutes	

■ EXIGENCES

Scolarité et expérience

- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent
- Expérience dans le milieu scolaire, un atout

Aptitudes et qualités recherchées

- Adhère aux valeurs du projet éducatif du Collège Jean de la Mennais et en fait la promotion.
- Excellente capacité d'adaptation
- Sens de l'observation
- Tact, diplomatie et habileté de persuasion
- Forte autonomie
- Jugement

■ RÉMUNÉRATION

La rémunération correspond à la classe d'emploi « Surveillant, classe II » soit de 24,17 \$ ou 24,68 \$ de l'heure selon l'expérience.

■ Entrée en fonction

Vendredi 1^{er} novembre 2024

■ Modalités de mise en candidature

Toute personne intéressée à soumettre sa candidature pour ce poste doit faire parvenir sa lettre de motivation et son curriculum vitae à Mme Pascale Seccareccia à ressourceshumaines@jdlm.qc.ca

Le Collège Jean de la Mennais souscrit aux principes de la Loi d'accès à l'égalité en emploi.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.