

No de concours: 2020-413-SCFP-EXT-ANI-TECH-LON-OXF-100%

Conseil scolaire catholique Providence
sollicite des candidatures au poste de
Animateur(trice) de la technologie
Famille d'écoles de London/Oxford

Sommaire	La personne qui occupe ce poste relève du Coordonnateur des TIC. Elle a pour rôle d'aider les élèves et les membres du personnel à acquérir les aptitudes naturelles à utiliser la technologie naissante et à classer et ranger le matériel technologique de l'école.
Fonctions	En collaboration avec la direction d'école, aider les élèves et les membres du personnel à se servir de nouvelles technologies dans les expositions et dans les travaux. Utiliser des outils comme le tableau blanc électronique interactif et les caméras de transmission de documents pour exploiter l'apprentissage virtuel. En collaboration avec la direction d'école, contribuer à la mise en œuvre de la vision technologique du Conseil. En collaboration avec l'enseignant-ressource ou équipe-école de la réussite, aider à la mise en œuvre des outils de technologies d'assistance afin de répondre aux besoins de tous les élèves. Collaborer avec l'équipe de réussite de l'école pour refléter des initiatives d'amélioration du rendement des élèves. Effectuer toutes autres tâches assignées par la direction de la technopédagogie.
Qualifications	Diplôme d'études collégiales en informatique. Combinaison de scolarité et d'expérience pertinente.
Expérience	L'expérience dans le domaine de l'utilisation et de l'exploitation des outils technologiques au service de l'apprentissage est requise.
Compétences	Avoir une excellente connaissance de logiciels utilisés pour la communication et pour la production de présentations variées, y compris des productions Web. Pouvoir travailler de façon autonome. Savoir travailler en équipe. Savoir bien communiquer à l'oral et à l'écrit en français et en anglais. Savoir bien gérer le temps.
Lieu de travail	Famille d'écoles de London/Oxford avec déplacement sur le territoire du Conseil selon les besoins opérationnels
Date d'entrée en fonction	Dès que possible (sujet à modification)
Classification de poste	Niveau 3, selon la convention collective du SCFP, unité syndicale 4299
Taux horaire	Entre 23,69\$ et 27,19\$
Heures de travail	35 heures par semaine, poste de 10 mois. L'année de travail de ces employés débute une semaine avant le début de l'année scolaire et se termine une semaine après la fin de l'année scolaire.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur demande **et curriculum vitae par courriel** avant 16 heures le **6 février 2021**, à l'adresse électronique suivante : demandemploi@cscprovidence.ca ou par télécopieur au (519) 948-9406.

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, un formulaire doit être complété avant l'entrevue nous autorisant à communiquer avec les trois personnes dont le nom aura été donné en référence.

En vertu du règlement 521-01, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir un relevé de ses antécédents criminels, émis dans les six mois **précédant son entrée en fonction**.

Doris Sauvé
Présidente
Le 6 janvier 2021

Joseph Picard
Directeur général