



**DIVISION • SCOLAIRE  
FRANCO-MANITOBAINE**

La Division scolaire franco-manitobaine est à la recherche d'adultes responsables pour combler un poste à l'École Taché (Maternelle à 6<sup>e</sup> année) :

**Auxiliaire – 1,93 heures par jour  
Catégorie salariale 2  
Poste permanent**

**Les candidat(e)s doivent :**

- détenir un certificat d'auxiliaire en enseignement (atout)
- posséder un diplôme d'études secondaires
- posséder d'excellentes connaissances du français parlé et écrit
- avoir d'excellentes habiletés de communication
- avoir des connaissances et aptitudes en informatique, numératie et littéracie
- avoir la capacité de répondre aux exigences physiques du poste, ce qui peut inclure lever et/ou transférer un et/ou des élèves
- démontrer la capacité de travailler en équipe et avoir de l'entregent
- démontrer de l'enthousiasme, de la débrouillardise et une ouverture d'esprit
- collaborer étroitement avec l'équipe-école
- adhérer à la philosophie de l'école
- adhérer à la philosophie d'inclusion
- promouvoir la mission de la DSFM et de la communauté scolaire

Il sera un atout si le/la candidat(e) :

- a suivi des cours dans le domaine de santé, RCP et/ou premiers soins
- a suivi la formation de CPI (Intervention non violente en situation de crise) et/ou WEVAS (working effectively with violent and aggressive students)

Échelle salariale : Catégorie salariale 2 – 23,21 \$ à 27,40 \$

L'entrée en fonction se fera aussitôt que possible.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur demande, accompagnée d'un curriculum vitae en français et trois (3) noms de référence à la direction de l'école avant **16 h, le 28 septembre 2022**.

**Madame Mireille Kazadi, directrice**

École Taché

744, rue Langevin

Winnipeg (Manitoba) R2H 2W7

Courriel : [mireille.kazadi@dsfm.mb.ca](mailto:mireille.kazadi@dsfm.mb.ca)

Téléphone : (204) 233-8735 Télécopieur (204) 235-0321

La Division scolaire franco-manitobaine se fait un devoir d'offrir une expérience englobante et sans obstacles aux personnes qui ont des besoins en matière d'accessibilité. Il est possible de demander des mesures d'adaptation à tout stade du processus de recrutement. Pour faire demande en confidentialité, envoyez un courriel au Service des ressources humaines : [ressources.humaines@dsfm.mb.ca](mailto:ressources.humaines@dsfm.mb.ca) afin qu'il soit possible de prendre les dispositions nécessaires. N.B. Seulement les personnes choisies pour une entrevue seront contactées. La personne retenue pour ce poste devra soumettre l'originale d'une vérification du casier judiciaire appelé à travailler auprès des personnes vulnérables et l'originale d'une vérification du registre concernant les mauvais traitements récents de moins de 12 mois, jugée satisfaisante par l'employeur avant d'entrer en poste. Les coûts associés aux vérifications sont la responsabilité du candidat retenu.

**Numéros de postes : 70-AUX-22**