



**POSTE RÉGULIER D'ANIMATRICE  
OU D'ANIMATEUR CULTUREL  
AD-69(10)  
CONCOURS INTERNE/EXTERNE**

Le Conseil scolaire de district du Centre-Sud-Ouest s'étend d'ouest en est de Windsor à Trenton et du nord au sud de Penetanguishene à la région de Niagara. Il offre des services à près de 8 000 élèves dans 39 écoles de langue française, dont 29 écoles élémentaires.

**Lieu de travail principal :** Région Nord  
**Date prévue d'entrée en fonction :** Aussitôt que possible  
**Nombre d'heures par semaine :** 35 heures  
**Nombre de semaines par année :** 39 semaines  
**Horaire de travail :** 8 h 30 à 16 h 30  
**Taux horaire :** 21,59 \$ à 27,69 \$

**Conditions de travail régies par la convention collective de la FEESO**

**Sommaire des responsabilités :**

La personne choisie devra coordonner et contribuer au développement et à l'organisation des activités culturelles et sociales de l'école. Entre autres, elle devra élaborer un plan d'action répondant aux besoins des écoles secondaires et de ses écoles nourricières ; assurer la vitalité de l'initiative au sein de l'école selon les attentes de la PAL (politique d'aménagement linguistique); mobiliser les élèves du secondaire afin d'avoir un impact sur les écoles nourricières. Elle devra également assurer la diffusion des produits culturels auprès des autres écoles; œuvrer dans un modèle qui vise l'amélioration continue et la mise en place d'une vitalité culturelle au service de l'apprentissage, collaborer, le cas échéant, avec les monitrices et moniteurs de langue ainsi que les tuteurs et tuteuses; contribuer à la mise en œuvre du cadre d'imputabilité et de responsabilisation au sein de son école et de ses écoles nourricières quant à l'animation culturelle.

**Exigences et qualifications :**

- Diplôme d'études collégiales de deux (2) ans en animation culturelle ou en récréologie
- Minimum de deux (2) années d'expérience dans le domaine
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite en français et en anglais
- Excellentes habiletés à planifier son travail et à l'accomplir avec un minimum de supervision
- Grande capacité de coordonner les projets et d'assurer les suivis nécessaires
- Grande capacité de travailler en équipe et de façon autonome en faisant preuve d'initiative
- Permis de conduire en règle et possession d'un véhicule pour déplacements fréquents dans la région et sur le territoire du Conseil

Les personnes qui désirent poser leur candidature doivent faire parvenir une lettre de présentation avec curriculum vitae **en français, au plus tard à 16 h le 9 septembre 2010** au secteur des ressources humaines (recrutement), par télécopieur au 416 397-2005 ou par courrier électronique à [demandemploi@cscdco.on.ca](mailto:demandemploi@cscdco.on.ca)

**Les demandes reçues après la date et l'heure de fermeture du concours ne seront pas considérées. Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.**

**En vertu du Règlement ontarien 521/01 et du Règlement ontarien 170/02, toute personne employée par le CSDCSO doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction.**

Étant donné que le Conseil souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et encourage les demandes de femmes, de minorités visibles, d'autochtones et de personnes handicapées, les personnes qui le désirent sont invitées à s'identifier comme étant membre de ces groupes désignés.