



# Offre d'emploi

## Enseignant ou enseignante à temps partiel

**RH-21-02**

**Possibilité de renouvellement**

### Résumé :

**Eurêka!** est un service d'appui à l'apprentissage destiné aux élèves des écoles de langue française de l'Ontario. Le programme d'appui en communication orale d'Eurêka! permet aux élèves de développer leurs compétences orales en français afin d'assurer leur réussite dans le réseau scolaire de langue française. Le poste consiste à animer des discussions hebdomadaires par vidéoconférence avec les élèves inscrits au programme en utilisant des leçons préparées à l'avance. Nous sommes à la recherche d'enseignantes ou d'enseignants pour se joindre à notre équipe dans les domaines suivants :

**APPUI EN COMMUNICATION ORALE DE LA MATERNELLE À LA 2<sup>e</sup> ANNÉE (de 4 à 8 heures de travail par semaine)**

### EXIGENCES ET QUALIFICATIONS GÉNÉRALES :

#### Exigences et qualifications générales

- Carte de compétence en règle de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.
- Brevet d'enseignement de l'Ontario ou l'équivalent.
- Qualification aux niveaux primaire et moyen
- Qualifications en EED et expérience en tutorat individuel étant des atouts.
- Être disponible au moins deux soirs par semaine, du lundi au jeudi, entre 16 h et 20 h.
- Facilité à utiliser les ordinateurs, à clavarder et à fureter dans le Web.
- Excellente communication orale et écrite en français.

- Être passionnée ou passionné par son travail et avoir à cœur la réussite des élèves.

### **Exigences et qualifications spécifiques**

#### APPUI EN COMMUNICATION ORALE DE LA MATERNELLE À LA 2<sup>e</sup> ANNÉE

- Expérience en enseignement au préscolaire et au cycle primaire.

**Date d'entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> février 2021

**Lieu de travail :** en ligne, avec les outils d'Eurêka!

**Heures de travail :** de 16 h à 20 h, du lundi au jeudi

**Rémunération :** 50 \$/heure

Prière d'envoyer, en **format PDF, une lettre de motivation, un certificat de qualification et d'inscription ainsi que votre curriculum vitæ en français au plus tard le 29 janvier 2021, à midi**, à l'attention de Nathalie Martineau, gestionnaire des ressources humaines, Le Centre franco, 435, rue Donald, Ottawa (Ontario) K1K 4X5, par télécopieur au 613 747-8885 ou par courriel à [nmartineau@lecentrefranco.ca](mailto:nmartineau@lecentrefranco.ca).

Veuillez indiquer le numéro correspondant au poste convoité.

Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.