

Célébrons
la **DIVERSITÉ**
et
l'**INCLUSIVITÉ**
à la
CSEM



**OFFRE
D'EMPLOI**



Déjà 25 ans !

**AGENT DE DÉVELOPPEMENT
(INTÉGRATION DES FAMILLES INTERNATIONALES)**

Circulaire générale n° P5 2143-8435

Lieu de travail :	Organisation scolaire
Statut :	Poste régulier à 100 %
Échelle salariale :	27.07 \$ à 47.08 \$
Entrée en fonction :	AOÛT 2024
Supérieur immédiat :	Directeur

Nature du travail

L'emploi d'agent de développement comporte plus spécifiquement la recherche, l'analyse et le développement d'activités reliées à une thématique particulière telle que l'intégration des familles immigrantes. L'agent de développement est chargé des relations avec la communauté, de l'analyse des besoins, du développement organisationnel ainsi que du développement du support technologique.

Tâches et responsabilités

- Contribue à solidifier la relation entre l'école et les parents en s'assurant que les écoles saisissent bien les réalités, les besoins et les préoccupations des familles à l'égard de l'éducation de leurs enfants.
- Appuie la réussite scolaire et encourage la participation des parents en les aidant à comprendre le système scolaire québécois et en leur présentant les ressources internes et externes à leur disposition pour soutenir la réussite des élèves.
- Voit à la planification et la coordination des activités et des sorties éducatives adaptées aux élèves immigrants dans le but de faciliter leur intégration à la culture québécoise et de favoriser la communication orale, au besoin.

Exigences et qualifications

- Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié
- Expérience de travail pertinente ou connaissance du système scolaire québécois
- Excellentes compétences linguistiques, à l'oral et à l'écrit
- Excellentes compétences en communication, relations interpersonnelles, organisationnelles et analytiques
- Bonne maîtrise de la suite Microsoft Office
- Aptitude à travailler efficacement sous pression et en multitâche au sein d'une équipe multidisciplinaire

Pour consulter la description de ce poste, telle qu'énoncée dans le Plan de classification, [cliquez ici](#) ou visitez le site Web <http://cpn.gouv.qc.ca/fr/cpnca/plan-de-classification/>

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre de candidature et leur curriculum vitae à jobs@emsb.qc.ca,

à l'attention de madame Ann Watson, directrice du Service des ressources humaines,

au plus tard le lundi 29 juillet 2024.

Veuillez mentionner le numéro de cette circulaire dans votre lettre.

Le genre masculin a été utilisé dans cet affichage uniquement pour en faciliter la lecture.

La Commission scolaire English-Montréal souscrit au programme d'accès à l'égalité, conformément à la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics* et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.