L'ACADÉMIE SAINT-LOUIS, UNE

ÉQUIPE-ÉCOLE DE GRANDE CONFIANCE

DÉTERMINATION
COLLABORATION
INNOVATION
OUVERTURE
BIENVEILLANCE
ENGAGEMENT
RESPONSABILISATION
EFFORT
DÉTERMINATION
COLLABORATION
INNOVATION
OUVERTURE
BIENVEILLANCE
ENGAGEMENT

Établie depuis 1953 à Québec, l'Académie Saint-Louis accueille des élèves du préscolaire au secondaire dans des infrastructures modernes. Elle offre à une clientèle de quelque 2000 jeunes un environnement riche et stimulant. L'Académie Saint-Louis développe deux créneaux d'excellence, les langues et les sports, dans un milieu de vie dynamique et innovateur.

OFFRE D'EMPLOI

ÉDUCATEUR.TRICE AU SERVICE DE GARDE CLASSE PRINCIPALE

SECTEUR PRÉSCOLAIRE ET PRIMAIRE

Les éducateurs et éducatrices du service de garde font partie intégrante de la grande équipe du pavillon préscolaire et primaire de l'Académie Saint-Louis. Le service de garde s'inscrit pleinement dans le projet éducatif de l'école et vise à offrir aux élèves un milieu de vie sécuritaire, stimulant et bienveillant.

Grâce à un fonctionnement structuré et collaboratif, les éducateurs bénéficient de temps de planification, et participent activement à des projets éducatifs et innovants en collaboration avec l'équipe enseignante. Joindre notre équipe, c'est évoluer dans un milieu où le sentiment d'appartenance, la collaboration et le bienêtre des élèves sont au cœur des priorités.

Le rôle principal et habituel de la personne titulaire du poste d'éducateur(trice) en service de garde – classe principale consiste à exercer les fonctions d'éducateur(trice) en service de garde tout en assumant un rôle de référence et de coordination au sein de l'équipe, en collaboration avec le technicien ou la technicienne du service de garde.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Interventions éducatives auprès des élèves

- Organiser, planifier et animer une variété d'activités éducatives, ludiques, culturelles et sportives favorisant le développement global des élèves du préscolaire et du primaire, en cohérence avec le projet éducatif de l'école ;
- Veiller au bienêtre général des élèves et assurer leur santé et leur sécurité en tout temps ;
- Appliquer les règles de fonctionnement du service de garde et s'assurer du respect du code de vie de l'école, tout en assurant le suivi des élèves au besoin ;
- Intervenir de façon proactive et bienveillante afin de maintenir un climat sécuritaire, respectueux et stimulant.

Rôle de coordination – classe principale

- Agir à titre de personne-ressource auprès des éducateurs et éducatrices du service de garde ;
- Contribuer à l'organisation et à la coordination des activités quotidiennes du service de garde ;
- Soutenir le technicien ou la technicienne du service de garde dans la mise en œuvre du programme d'activités et dans l'accomplissement de certaines tâches administratives ;
- Participer à la répartition des tâches, à l'accompagnement et au soutien de l'équipe selon les besoins du milieu ;
- Favoriser une communication fluide et un esprit de collaboration au sein de l'équipe du service de garde.

Collaboration et communication

- Maintenir une collaboration étroite et professionnelle avec les membres de l'équipe-école (enseignants, direction, personnel de soutien) ;
- Assurer une communication respectueuse et constructive avec les parents ;
- Contribuer activement à un climat de travail positif, respectueux et mobilisateur.

De plus, la personne titulaire doit exécuter toute autre tâche connexe à son emploi ou demandée par l'employeur, en lien avec ses fonctions.

PROFIL DE COMPÉTENCES RECHERCHÉ ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Formation pertinente en éducation à l'enfance, en intervention ou dans un domaine connexe; toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente sera considérée ;
- Expérience significative en service de garde au préscolaire et au primaire ;
- Capacité démontrée à exercer un leadership positif ;
- Sens de l'organisation, autonomie et jugement professionnel ;
- Excellentes habiletés en communication et en travail d'équipe ;
- Attitude bienveillante, responsable et professionnelle ;
- Adhésion aux valeurs éducatives et au code de vie de l'école.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- 35 h par semaine, du lundi au vendredi, 10 h à 17 h 30, selon le calendrier scolaire des élèves ;
- Salaire compétitif avec le secteur public ;
- Régime de retraite RREGOP ;
- Congés pendant la période des fêtes et la semaine de relâche du printemps ;
- Bourse d'études pour les enfants des employés ;
- Accès à une salle d'entrainement et près de sentiers pédestres ;
- Stationnement gratuit ;
- Environnement de travail stimulant, dynamique et organisé ;
- Clientèle privilégiée.

ENTRÉE EN FONCTION

Décembre 2026

MISE EN CANDIDATURE

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitæ ainsi qu'une lettre de motivation au plus tard le 8 décembre 2026 à 8h, à l'adresse suivante : rh@aslouis.qc.ca ou en passant par notre site Internet à l'adresse : https://aslouis.qc.ca/carrieres/.

Seules les candidatures retenues par le comité de sélection seront contactées.

Le personnel de l'Académie Saint-Louis est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, notamment, l'interdiction pour l'ensemble des employés de porter un signe religieux et l'obligation d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaitre plus sur cette loi.

ACADÉMIE SAINT-LOUIS
2200 de la Rive-Boisée Nord, Québec, QC G2C 0J1 418 767 2200