



Administration scolaire du district n° 1 de Yellowknife

des Territoires du Nord-Ouest

C. P. 788

5402, 50^e Avenue

Yellowknife NT X1A 2N6

Téléphone : 867-766-5058

Télécopieur : 867-873-5051

Courriel : stacey.scarf@yk1.nt.ca

L'Administration scolaire de district n° 1 de Yellowknife sollicite les candidatures au poste suivant pour l'année scolaire 2018-2019:

Enseignant de soutien au programme à temps plein (1,0 ETP)

Poste temporaire d'un an

Le titulaire du poste doit être bilingue.

Le candidat devra au moins détenir un baccalauréat en éducation et un brevet d'enseignement des TNO. Nous donnerons la priorité aux candidats possédant au moins cinq ans d'expérience.

- Connaissance de la Directive sur l'intégration scolaire.
- Compréhension des divers programmes des TNO.
- Aisance dans l'utilisation de moyens techniques pour aider et mobiliser les étudiants et les enseignants.
- Excellent entregent.
- Expérience de l'enseignement en équipe et de la co-planification.
- Expérience du leadership dans une administration scolaire.
- Connaissance d'une vaste sélection de programmes scolaires des TNO.
- Connaissance et compréhension des méthodes d'évaluation de l'administration.
- Connaissance et compréhension de l'apprentissage par investigation.
- Connaissance et compréhension de l'apprentissage autorégulé.
- Expérience ou connaissance des cultures nordiques et de l'intégration de leurs points de vue dans le cadre du programme scolaire.

Veillez envoyer votre candidature, accompagnée de votre curriculum vitae et des coordonnées de trois (3) références, à Stacey Scarf, **administratrice des services du personnel**, par courriel à l'adresse stacey.scarf@yk1.nt.ca.

Nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.