



**Administration scolaire du district n° 1  
de Yellowknife** des Territoires du Nord-Ouest

C. P. 788  
5402, 50<sup>e</sup> Avenue  
Yellowknife NT X1A 2N6  
Téléphone : 867-766-5058  
Télécopieur : 867-873-5051  
Courriel : [stacey.scarf@yk1.nt.ca](mailto: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 ÉTP)  
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 références, à Stacey Scarf, **administratrice des services du personnel**, par courriel à l'adresse [stacey.scarf@yk1.nt.ca](mailto:stacey.scarf@yk1.nt.ca), **d'ici le 18 mai 2018, à 15 h.**

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