



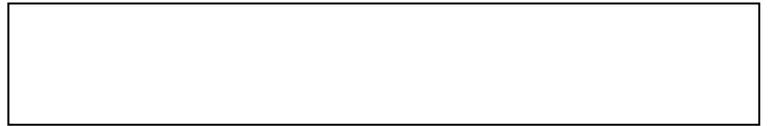
Description du poste	
Titre	Éducatrice ou éducateur de la petite enfance inscrit*
Programme et lieu de travail	ON y va – différents emplacements à Kingston
Relève du	Chef, santé familiale et communautaire
Type d'emploi	24.5 heures par semaine
Statut de vacance	Poste vacant existant
Date de début	mai, 2025 – mai, 2026
Salaire	\$21.56 - \$25.37 de l'heure

Résumé des fonctions

L'**éducatrice** ou l'**éducateur de la petite enfance inscrit (EPEI), programmes ON y va** est chargée de la prestation de programmes de grande qualité, accueillants, inclusifs, intégrés et dirigés par la collectivité dans les centres ON y va. Tous les programmes des centres ON y va doivent être fournis dans le contexte du cadre pédagogique provincial, y compris *Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance*, et conformément au *Code de déontologie et normes d'exercice* de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance. La prestation des services des centres ON y va, qui vise l'atteinte des meilleurs résultats pour les enfants, les familles et les personnes responsables, doit en outre être assurée en tenant compte des services essentiels et obligatoires énoncés, à savoir : faire participer les parents et les personnes responsables, contribuer à l'apprentissage et au développement des jeunes enfants, et établir des liens pour les familles.

*La présente description de poste est en cours de révision afin d'y incorporer les compétences de base. La description définitive du poste sera remise à la candidate retenue ou au candidat retenu lorsqu'elle sera prête.

Responsabilités clés	Responsabilités/tâches détaillées
Éducation et information Mise en place de programmes Aide à la clientèle Soutien sur place	<ul style="list-style-type: none"> Concevoir, faire connaître, fournir et évaluer des programmes de grande qualité à l'intention des enfants et des familles qui sont inspirés de <i>Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance</i> et du cadre pédagogique provincial. Assurer la prestation intégrale des programmes, y compris mais non de façon limitative, préparer et offrir des collations santé, maintenir un milieu propre et sécuritaire pour la tenue des programmes, accomplir des fonctions administratives, comme mettre à jour les dossiers ayant trait aux programmes. Proposer une aide individuelle aux parents et aux enfants au moyen d'une écoute empathique, de soutien en cas d'urgence, de ressources, de la détection de problèmes de santé et de l'aiguillage vers des spécialistes ou d'autres services offerts. Collaborer avec les collègues et les autres réseaux communautaires en vue de cerner les problèmes systémiques et communautaires liés à la qualité de vie et déterminés par les résidentes et résidents, puis concevoir et mettre en œuvre des stratégies de développement communautaire pertinentes.



Responsabilités au sein de l'organisme

- Posséder une connaissance approfondie de la mission, des valeurs et de la culture des CSCK et faire connaître ces dernières.
- Se conformer à toutes les lois pertinentes et aux politiques des CSCK, y compris aux lois sur la protection de la vie privée.
- Contribuer à l'application uniforme et à l'élaboration des politiques et procédures des CSCK.
- Soutenir les programmes de placement des bénévoles et des étudiants des CSCK.
- Faire connaître les activités des CSCK et favoriser la participation à celles-ci.
- Faire preuve d'un engagement manifeste à parfaire ses compétences, à poursuivre son apprentissage et à améliorer la qualité.
- Exercer, à l'occasion, d'autres fonctions temporaires qui peuvent être nécessaires.

Exigences de base relatives au niveau de scolarité et à l'expérience

- Diplôme d'études collégiales en éducation de la petite enfance ou en éducation de la petite enfance autochtone et une année d'expérience pertinente. Une combinaison de scolarité et d'expérience équivalente pertinente pourrait aussi être considérée
- Membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.

Connaissances, compétences et habiletés

- Connaissance des questions relatives à l'éducation des enfants et expérience de travail auprès des familles dans un milieu communautaire.
- Compréhension approfondie des forces des familles de Kingston et des difficultés que celles-ci éprouvent, y compris en ce qui concerne l'éducation des enfants au sein des collectivités qui se heurtent à des obstacles à l'atteinte d'une bonne santé.
- Solide connaissance de la culture francophone et sensibilité à la diversité culturelle.
- Bilinguisme en français (niveau supérieur) et en anglais (niveau intermédiaire/avancé) pour toutes les compétences linguistiques, soit la compréhension de l'écrit et de l'oral, l'écriture et l'expression orale.
- Aptitudes pour la gestion du temps, l'organisation et la résolution de conflits, et polyvalence.
- Grandes habiletés interpersonnelles et engagement envers le travail d'équipe.
- Bonne connaissance de l'informatique et de l'utilisation des applications logicielles appropriées.
- Connaissance des règlements provinciaux et fédéraux sur la protection des renseignements personnels, et habileté à les observer.
- Engagement manifeste envers l'apprentissage continu et l'amélioration de la qualité.

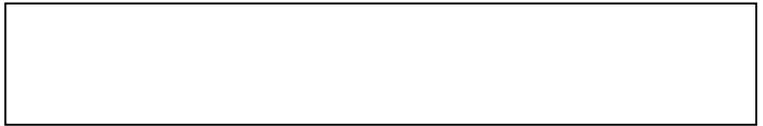
Compétences

Compétences organisationnelles : responsabilité, approche axée sur la clientèle, collaboration, apprentissage continu

Compétences relatives à l'emploi : gestion du temps, communication, travail d'équipe, initiative, sécurité, connaissances, savoir-faire technique et professionnel, souci du détail, résolution de problèmes

Autres exigences

- Titulaire d'un permis de conduire valide, police d'assurance valide et accès à un véhicule, puisque ce poste comporte plusieurs emplacements de travail à Kingston.
- Capacité de travailler en dehors des heures normales d'ouverture, y compris les fins de semaine ou en soirée. Le travail effectué durant les heures normales et prolongées a lieu aux emplacements désignés par les CSCK.



- Capacité de se présenter régulièrement au travail et de répondre aux exigences physiques de l'emploi.
- Titulaire d'un certificat général en secourisme et en RCR valide ou volonté d'en obtenir un.
- Vaccins à jour et test de dépistage de la tuberculose.
- Vérification actuelle et acceptable des antécédents judiciaires et des antécédents de personnes appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables.

Instructions sur la présentation d'une demande

- Veuillez inclure votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'accompagnement dans laquelle vous décrivez clairement dans quelle mesure vos compétences et vos expériences s'accordent avec les exigences particulières de l'emploi.
- Enregistrez tous les documents sous forme de fichier PDF unique et nommez celui-ci en vous servant de votre nom au complet (nom et prénom).
- Envoyez le tout à l'adresse de courriel hr@kchc.ca en prenant soin d'indiquer 2025-14-KCHC sur la ligne de mention d'objet.
- Le service des ressources humaines doit recevoir les demandes le dimanche 26 mai 2025.

En qualité de professionnelle inscrite ou de professionnel inscrit, la personne est tenue de se conformer au code de déontologie et aux normes énoncés par l'organisme de réglementation pertinent de la profession et d'en rendre compte.

Il incombe à tous les membres du personnel des CSCK de comprendre et d'observer les politiques des CSCK, de respecter des normes professionnelles et éthiques élevées, de préserver la confidentialité et d'assurer la protection de la vie privée, de faire preuve de tact et d'un jugement sûr dans tous leurs rapports avec les autres membres du personnel et la clientèle.

En tant qu'employeur, les CSCK souscrivent au principe de l'égalité d'accès à l'emploi, et respectent et soutiennent les besoins et la diversité de leur personnel. Toute personne qui souhaite faire l'objet de mesures d'adaptation afin de participer pleinement au processus d'embauche doit en informer le service des ressources humaines.

Les CSCK sont fiers de s'engager à verser un salaire minimum vital!

Centres de santé communautaire de Kingston, 263, av. Weller, Kingston (Ontario) K7K 2V4

www.KCHC.ca